

ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

Совет Таврического района

РЕШЕНИЕ

первой сессии первого созыва

от 30 апреля 2025 года № 1

р.п. Таврическое

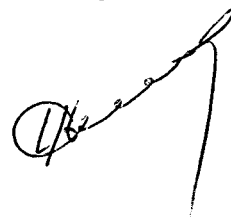
Об утверждении Регламента Совета Таврического района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Омской области от 03.12.2024 N 2772-ОЗ "О преобразовании всех поселений, входящих в состав Таврического муниципального района Омской области, путем их объединения с наделением вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Совет Таврического района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета Таврического района согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в печатном издании «Таврический вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Таврический район Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального района



И.А. Баннов

Приложение
к решению Совета Таврического района
от 30.04.2025 № 1

Регламент Совета Таврического района

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Общие положения

1. Совет Таврического района (далее - Совет) является постоянно действующим представительным выборным органом муниципального округа Таврического района Омской области.

2. Деятельность Совета основывается на принципах коллегиального свободного обсуждения и решения вопросов, законности и гласности, самостоятельности, независимости и ответственности, защиты прав, свобод и законных интересов населения муниципального округа Таврического района Омской области (далее - Таврический район).

Статья 2. Правовые акты Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Омской области, Уставом муниципального округа Таврический район Омской области (далее – Устав Таврического района), принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Таврического района, а также решения по вопросам организации своей деятельности.

Правовые акты, принятые Советом, не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Омской области, Уставу Таврического района.

2. Нормативные правовые акты, принятые Советом, в течение 10 дней направляются Главе Таврического района для подписания и опубликования (обнародования). Глава Таврического района имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения, либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее $\frac{2}{3}$ от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию Главой Таврического района в течение 10 дней и опубликованию (обнародованию).

3. Решения Совета, в том числе устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Таврического района, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом,

Уставом Таврического района, настоящим Регламентом.

Решения Совета о принятии Устава Таврического района, решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Таврического района принимаются квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов Совета.

4. В отношении проектов нормативных правовых актов Совета, нормативных правовых актов Совета проводится антикоррупционная экспертиза в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

Антикоррупционная экспертиза нормативно правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета проводится управлением правового обеспечения Администрации Таврического района при поступлении проектов нормативных правовых актов Совета на согласование в порядке, установленном Советом Таврического района.

5. Проекты муниципальных нормативных правовых актов Таврического района, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления Таврического района в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации Таврического района в соответствии с законом Омской области, за исключением:

1) проектов нормативных правовых актов Совета района, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов нормативных правовых актов Совета Таврического района, регулирующих бюджетные правоотношения.

Статья 3. Протокольные решения Совета

1. По вопросам ведения заседания и другим процедурным вопросам, принимаемым в ходе заседания Совета, могут приниматься протокольные решения, если иное не установлено настоящим Регламентом. Протокольные решения оформляются записью в протоколе заседания Совета. В случае противоречия протокольных решений применяется решение, принятое позднее. Вновь принятое протокольное решение не отменяет действия тех положений предыдущих протокольных решений, которые не противоречат новому протокольному решению.

2. Протокольные решения принимаются большинством голосов депутатов, избранных в Совет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, Уставом Таврического района.

Глава 2. Структура Совета

Статья 4. Председатель Совета

1. Председатель Совета избирается из числа депутатов Совета на первом после выборов заседании вновь избранного Совета.

2. Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета тайным голосованием.

Статья 5. Полномочия Председателя Совета

1. Председатель Совета осуществляет следующие полномочия:

1) председательствует на заседаниях Совета в соответствии с настоящим Регламентом;

2) представляет Совет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, гражданами;

3) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета;

4) выдает доверенности на ведение дел в судах от имени Совета на представительство перед третьими лицами;

5) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;

5) созывает заседания Совета, доводит до сведения депутатов Совета время и место их проведения, а также проект повестки заседания Совета;

6) оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

7) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;

8) подписывает протоколы заседаний Совета;

9) организывает прием граждан, рассматривает их обращения, заявления и жалобы;

10) координирует деятельность комиссий Совета;

11) выполняет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом Таврического района и настоящим Регламентом.

Статья 6. Заместитель Председателя Совета, секретариат Совета

1. Совет на первом заседании нового созыва открытым голосованием избирает из числа депутатов заместителя председателя Совета и секретариат Совета.

2. Заместитель председателя Совета, секретариат Совета осуществляют свои полномочия в соответствии с распределением обязанностей, произведенным Председателем Совета.

3. В случае временного отсутствия председателя Совета (отпуск, болезнь, командировка) его полномочия исполняет заместитель Председателя Совета, а если заместитель Председателя Совета также временно отсутствует, указанные полномочия исполняет председатель постоянной комиссии Совета по организационным вопросам, информационной и социальной политике, законности и правопорядка.

Статья 7. Постоянные комиссии Совета

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, а также для контроля по их исполнению Совет образует из числа депутатов постоянные комиссии Совета (далее – комиссия или комиссия Совета).

2. Комиссии образуются после избрания председателя Совета и его заместителя.

3. Состав комиссии не может быть менее пяти депутатов. Депутат Совета может быть избран не более чем в две комиссии.

4. В Совете образуются следующие комиссии:

1) по финансовой, бюджетной и экономической политике, инвестициям и собственности;

2) по организационным вопросам, информационной и социальной политике, законности и правопорядка;

3) по вопросам градостроительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса, аграрным вопросам и продовольствию.

5. Комиссия, при осуществлении своих полномочий, имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц, граждан и организаций сведения, документы и материалы, необходимые для работы комиссии;

2) приглашать на заседание комиссии экспертов, специалистов по различным областям знаний, задавать им вопросы;

3) обращаться в организации с просьбой о проведении экспертизы по вопросам, находящимся на рассмотрении комиссии;

4) проводить совместные заседания с другими комиссиями Совета;

5) для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по рассматриваемым вопросам, организовать и проводить конференции, совещания, "круглые столы", семинары, образовывать рабочие группы;

6) осуществлять иные полномочия, предоставленные настоящим Регламентом, положением о комиссиях, утвержденным Советом.

6. Советом могут быть образованы временные комиссии по предложению группы депутатов, численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета, которые обладают всеми правами и обязанностями комиссий.

7. Комиссии образуются на срок полномочий Совета данного созыва. В течение срока полномочий Совет вправе изменять количественный и персональный состав комиссий, упразднять и реорганизовывать ранее образованные комиссии.

8. Персональный состав комиссий формируется на основе свободного волеизъявления депутатов и избирается открытым голосованием. О выдвижении кандидатуры подается письменное заявление. До голосования по вопросу о включении депутата в состав комиссии должно быть получено согласие депутата быть членом соответствующей комиссии.

9. Депутат избирается в состав комиссии на заседании Совета большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов. Голосование производится в целом по составу комиссии или по каждой

кандидатуре в отдельности, если Советом не принято иное решение.

10. Депутат, являющийся членом комиссии, обязан присутствовать на всех его заседаниях. В том случае, если депутат два или более раз без уважительных причин отсутствует на заседании комиссии, председатель комиссии обязан вынести на обсуждение комиссии вопрос об обращении к Совету об исключении данного депутата из состава комиссии.

11. Депутат может быть выведен из состава комиссии по его личному заявлению или по представлению комиссии за неучастие в работе.

12. Председатель Совета не может быть избран членом комиссии.

13. Комиссии Совета ответственны и подотчетны Председателю Совета. Председатель Совета оказывает помощь в организации работы комиссий, обеспечивает взаимодействие и координацию их деятельности. Не урегулированные настоящим Регламентом и связанные с деятельностью комиссий отношения регулируются положением о комиссиях.

Статья 8. Рабочие группы

1. В случае необходимости оперативной подготовки материалов, проектов правовых актов и иных решений могут образовываться рабочие группы в составе депутатов Совета и иных лиц, присутствие которых необходимо для более полного и всестороннего рассмотрения вопроса (по согласованию с соответствующими органами и организациями).

2. Рабочая группа образуется на срок, необходимый для разработки порученного ей вопроса. Деятельность рабочей группы может быть прекращена досрочно решением Совета.

Статья 9. Фракции, иные депутатские объединения

1. Депутаты Совета имеют право образовывать депутатские фракции Совета (далее - фракции). Фракции образуются по признаку принадлежности к той или иной политической партии. Депутаты Совета, не входящие во фракции, вправе образовывать иные депутатские объединения, не являющиеся фракциями (далее - иные депутатские объединения).

2. Фракции, иные депутатские объединения образуются только из числа депутатов Совета, которые входят в них на добровольной основе. Количество депутатов Совета во фракции, ином депутатском объединении не может быть менее 3 человек.

3. Образованные в Совете фракции, иные депутатские объединения должны быть зарегистрированы в соответствии с настоящей статьей. Для регистрации фракция, иное депутатское объединение подает председателю Совета заявление с просьбой о регистрации. К заявлению прилагаются: список членов фракции, иного депутатского объединения, письменные заявления всех членов фракции, иного депутатского объединения, а также сведения о руководителе и полномочном представителе (представителях) фракции, иного депутатского объединения, который (которые) вправе от имени фракции, иного депутатского объединения подписывать документы и выступать на заседаниях Совета. Руководитель фракции сообщает председателю Совета об

изменении численного состава фракции, иного депутатского объединения в течение одного дня после таких изменений.

Глава 3. Порядок подготовки, рассмотрения и принятия правовых актов Совета

Статья 10. Субъекты правотворческой инициативы

1. Проекты муниципальных правовых актов вносятся на рассмотрение Совета субъектами правотворческой инициативы, установленными федеральным законодательством и Уставом Таврического района.

2. Субъект правотворческой инициативы, внесший в Совет проект правового акта, обязан назначить лицо, которому поручается представление проекта правового акта на заседании Совета.

3. Нормативные правовые акты Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе Главы Таврического района или при наличии заключения Главы Таврического района.

Статья 11. Подготовка проектов правовых актов Совета

1. Разработка и подготовка проектов правовых актов Совета осуществляется, как правило, на плановой основе. План подготовки проектов правовых актов Совета формируется на основании предложений депутатов Совета, Главы Таврического района, других субъектов правотворческой инициативы, установленных Уставом Таврического района, и утверждается Советом на один год. К разработке плана проектов правовых актов Совета могут быть привлечены руководители и специалисты других организаций.

2. Подготовка проектов правовых актов Совета включает в себя:

1) разработку проекта правового акта, включая подготовку концепции правового акта, проработку его содержания, в том числе его соответствия действующему законодательству и целесообразности, иные необходимые мероприятия;

2) подготовку необходимых документов, прилагаемых к проекту правового акта в соответствии со статьей 13 настоящего Регламента;

3) согласование проекта правового акта.

3. Проекты правовых актов, выносимые на рассмотрение Совета, подлежат согласованию с органами, должностными лицами, организациями, в компетенцию (функции) которых входит решение вопроса, являющегося предметом проекта правового акта.

При согласовании проектов правовых актов, выносимых на рассмотрение Совета, управлением правового обеспечения Администрации Таврического района осуществляется их правовая и антикоррупционная экспертиза.

Статья 12. Документы, представляемые вместе с проектом правового акта.

1. К проекту правового акта прилагаются:

1) пояснительная записка, содержащая в себе обоснование необходимости правового регулирования тех или иных общественных отношений и изложение концепции предлагаемого проекта согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

2) лист согласования проекта правового акта с подписями (замечаниями, особым мнением) должностных лиц органов местного самоуправления Таврического района, иных органов, руководителей юридических лиц, в компетенцию которых входит регулируемый в проекте правового акта вопрос, согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

3) финансово-экономическое обоснование в случае внесения проекта правового акта, реализация которого потребует материальных затрат, влияющих на формирование и исполнение районного бюджета (при отсутствии таких затрат делается соответствующая запись в пояснительной записке), согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

4) заключение Главы Таврического района в случае, если получение такого заключения необходимо в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами;

5) сведения о представителе субъекта правотворческой инициативы по данному проекту в Совете, назначаемом в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Регламента;

6) список разработчиков проекта;

7) список лиц, участие которых, по мнению субъекта правотворческой инициативы, необходимо при рассмотрении проекта на заседании комиссии, Совета;

8) перечень правовых актов Совета, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного правового акта;

9) иные документы, необходимые в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

2. Проект правового акта и указанные в настоящей статье документы должны быть представлены на бумажном носителе и в электронном виде.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3, 5 – 8 пункта 1 настоящей статьи, могут быть оформлены в виде одного документа.

3. Проект правового акта Совета об отмене, признании утратившим силу правового акта Совета, внесении изменений (дополнений) в правовой акт Совета, вносится в Совет одновременно с копией правового акта, подлежащего изменению, дополнению, отмене, признанию утратившим силу, в связи с принятием вносимого проекта.

4. Заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта в случае, если проект муниципального нормативного правового акта подлежит этой оценке в

соответствии с действующим законодательством.

Статья 13. Реквизиты проекта правового акта.

1. Проекты правовых актов обязательно должны содержать:

1) указание на форму (вид) акта;

2) наименование (заголовок), в краткой форме обозначающий предмет правового регулирования;

3) основания для принятия правового акта (ссылки на конкретные федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Омской области, Устав Таврического района, иные правовые акты органов местного самоуправления Таврического района с указанием даты, номера, наименования правового акта);

4) нормативные предписания.

2. В случае необходимости проект правового акта может иметь преамбулу — самостоятельную часть, которая определяет его цели и задачи. Преамбула не может содержать самостоятельные нормативные предписания, не делится на статьи, не нумеруется. Преамбула предваряет текст муниципального правового акта.

3. Проекты правовых актов о внесении изменений или о признании утратившими силу ранее принятых муниципальных правовых актов имеют особую структуру:

— не имеют деления на главы, разделы, статьи;

— состоят из наименования и пунктов.

4. В проект правового акта должны быть включены положения о сроке и о порядке вступления его в силу, о признании утратившими силу или о приостановлении действия ранее принятых муниципальных правовых актов или отдельных их положений в связи с принятием данного правового акта.

5. Проект правового акта должен быть логичным, точным, кратким и ясным для всеобщего понимания, исключаящим двойное толкование содержания норм.

6. Наименования упоминаемых в правовом акте органов, организаций приводятся в полном соответствии с их официальными наименованиями, предусмотренными законодательством, уставами, положениями, иными учредительными документами, решениями о создании, переименовании и другими правовыми актами.

7. Проекты правовых актов, а также прилагаемые к ним документы оформляются в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота, установленными органом местного самоуправления.

8. При наличии у проекта правового акта приложений соответствующие его пункты должны иметь ссылки на эти приложения.

Статья 14. Направление проекта правового акта на рассмотрение Совета

1. Проект правового акта направляется субъектами правотворческой

инициативы председателю Совета. Председатель Совета направляет проект правового акта на предварительное рассмотрение комиссии Совета.

Председатель Совета обеспечивает размещение проектов правовых актов на официальном информационном портале Таврического района Омской области (<https://tavricheskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru/>) в информационно - телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания Совета.

2. Председатель Совета вправе возвратить проект правового акта в следующих случаях:

1) если проект оформлен без соблюдения требований настоящего Регламента;

2) если проект внесен ненадлежащим субъектом правотворческой инициативы;

3) если проект внесен в нарушение порядка, установленного настоящим Регламентом.

3. Субъекты правотворческой инициативы вносят проекты правовых актов не позднее, чем за 5 дней до дня заседания Совета.

4. Рассмотрение и принятие решения о местном бюджете регулируется Положением о бюджетном процессе и настоящим Регламентом в части, не противоречащей указанному Положению.

5. Совет вправе вернуть проект нормативного правового акта субъекту правотворческой инициативы на любой стадии, при несоответствии его требованиям настоящего Регламента.

Статья 15. Предварительное рассмотрение проектов правовых актов

1. Рассмотрение и принятие правового акта, за исключением случаев, указанных в пункте 5 статьи 14 настоящего Регламента осуществляется в следующих стадиях: принятие проекта в первом чтении, принятие проекта во втором чтении (в окончательной редакции).

2. Прохождение всех стадий принятия правового акта возможно без направления его для обсуждения в комиссии Совета (принятие правового акта на одном заседании). При принятии правового акта на одном заседании доклад для принятия проекта в первом чтении и во втором чтении не производится. Если большинство депутатов Совета возражает против принятия правового акта на одном заседании, то проект рассматривается в обычном порядке, с направлением для обсуждения в комиссии.

По результатам обсуждения комиссией Совета принимается одно из следующих решений:

1) рекомендовать Совету принять правовой акт;

2) рекомендовать Совету вынести проект правового акта на публичные слушания;

3) рекомендовать Совету отклонить проект правового акта с обоснованием причин такого отклонения.

3. Решения комиссии Совета оформляются протоколом.

4. Проект правового акта, прошедший обсуждение в комиссии Совета,

включается в повестку заседания Совета и выносится на его рассмотрение. Комиссия Совета, осуществлявшая предварительное рассмотрение проекта правового акта, представляет также предложения о приглашении заинтересованных лиц на рассмотрение проекта Советом.

Статья 16. Рассмотрение проекта правового акта на заседании Совета

1. Текст проекта правового акта и материалы к нему предоставляются депутатам не позднее, чем за 1 день до рассмотрения этого проекта на заседании Совета.

2. Рассмотрение проекта правового акта на заседании Совета начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект, либо уполномоченного им лица. В докладе субъект правотворческой инициативы (его представитель) должен обосновать необходимость принятия данного правового акта.

С содокладами выступают лица, уполномоченные инициатором проекта правового акта, в соответствии с утвержденной повесткой заседания Совета и содокладчик от комиссии, осуществлявшей предварительное рассмотрение проекта правового акта.

3. При рассмотрении проекта на заседании Совета заслушиваются предложения, замечания, поправки депутатов Совета, субъекта правотворческой инициативы (его представителя), а также иных лиц, приглашенных к участию в заседании. В случае если замечания, предложения, поправки поступили в письменном виде до начала заседания Совета, они подлежат оглашению на заседании внесенными их субъектами.

4. Совет может принять решение о постатейном рассмотрении проекта правового акта. В этом случае председатель Совета определяет порядок такого рассмотрения (обсуждение каждой статьи или некоторых статей, последовательность обсуждения и т.д.).

5. Каждая поправка должна предусматривать изменение редакции конкретной части проекта правового акта, либо дополнение текста проекта правового акта конкретным положением, либо исключение конкретной части текста проекта правового акта.

Все предложенные к проекту правового акта поправки подлежат обсуждению и окончательно сформулированные (по результатам обсуждения) выносятся на голосование. Если внесено несколько поправок, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решать вопрос о других поправках.

6. Проект правового акта Совета может приниматься в двух чтениях.

Первое чтение включает в себя представление проекта и его обсуждение и завершается голосованием по вопросу об одобрении концепции проекта и принятии его за основу. При принятии проекта правового акта в первом чтении Совет устанавливает сроки подачи замечаний, предложений, поправок к проекту и внесения его на второе чтение. Субъект правотворческой инициативы, внесший проект правового акта в Совет, обобщает поступившие замечания, предложения, поправки к проекту правового акта, дорабатывает

проект правового акта с учетом указанных замечаний, предложений, поправок и направляет его на рассмотрение Совета во втором чтении в порядке, предусмотренном статьей 14 и настоящей статьей.

Второе чтение проекта правового акта заключается в рассмотрении замечаний, предложений и поправок к проекту правового акта и голосовании по вопросу о принятии правового акта в целом.

Продолжительность перерывов между чтениями не может превышать двух месяцев, если Совет не примет иного решения. Чтение проекта может проводиться на одном или нескольких заседаниях Совета.

7. По результатам обсуждения проекта правового акта Совет принимает одно из следующих решений:

- принять правовой акт;
- принять правовой акт с учетом одобренных поправок;
- принять проект правового акта в первом чтении;
- вынести проект правового акта на публичные слушания;
- отклонить проект правового акта;

8. При принятии Советом решения об отклонении проекта правового акта указанный проект возвращается субъекту правотворческой инициативы.

9. Проекты решений Совета об утверждении бюджета, внесении изменений в бюджет и утверждении годового отчета об исполнении бюджета представляются и рассматриваются с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бюджетного процесса в Таврическом муниципальном районе.

Глава 4. Порядок избрания председателя Совета и порядок прекращения его полномочий

Статья 17. Выдвижение кандидатур на должность председателя Совета

1. Избрание председателя Совета производится из числа избранных депутатов на первом после выборов заседании вновь избранного состава Совета.

2. Предложения по кандидатурам председателя Совета вносятся письменно на стадии формирования проекта повестки заседания Совета, либо при утверждении повестки заседания Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Кандидатуры на должность председателя Совета выдвигаются депутатами Совета, в том числе в порядке самовыдвижения.

Статья 18. Обсуждение кандидатур на должность председателя Совета

1. После утверждения повестки заседания Совета председательствующий на заседании опрашивает кандидатов об их согласии баллотироваться на должность председателя Совета. Депутаты Совета, давшие согласие баллотироваться на должность председателя Совета, включаются председательствующим в список для голосования в алфавитном порядке.

2. Кандидатам на должность председателя Совета предоставляется слово для выступления в порядке очередности в списке кандидатов на должность председателя Совета. Продолжительность выступления не может быть более десяти минут.

3. После выступления всех кандидатов депутаты Совета обсуждают кандидатуры. В ходе обсуждения каждый депутат Совета вправе задавать вопросы кандидату, агитировать за или против выдвинутой кандидатуры. Выступление каждого депутата по кандидатуре не может быть более пяти минут. Депутат Совета вправе выступить по каждой кандидатуре не более одного раза.

4. Обсуждение кандидатур прекращается по решению председательствующего.

5. По окончании обсуждения всех кандидатур каждый из депутатов, баллотирующихся на должность председателя Совета, имеет право на заключительное слово. Заключительное слово предоставляется в порядке очередности по списку кандидатур продолжительностью не более трех минут.

Статья 19. Голосование по кандидатурам на должность председателя Совета, заместителя председателя Совета

1. Председатель Совета избирается тайным голосованием.

2. Тайное голосование по кандидатурам на должность председателя Совета производится с использованием бюллетеней. Кандидатуры вносятся в бюллетень в алфавитном порядке, последней строкой в бюллетене должна быть графа "против всех кандидатов". Голосование производится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Депутат Совета вправе проголосовать только за одного кандидата.

4. Кандидат считается избранным на должность председателя Совета, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа депутатов, избранных в Совет. В таком случае председательствующий объявляет фамилию, имя, отчество депутата, избранного на должность председателя Совета.

5. В том случае, если на должность председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не получила необходимого числа голосов, проводится повторное тайное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

6. Результаты голосования по вопросу избрания депутата на должность председателя Совета утверждаются решением Совета.

7. Заместитель председателя Совета избирается открытым голосованием простым большинством от количества депутатов, избранных в Совет.

Статья 20. Отзыв председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретариата Совета

1. Председатель Совета может быть отозван с занимаемой должности по инициативе не менее чем одной третьей от числа избранных в Совет депутатов.

2. Вопрос об отзыве председателя Совета включается в проект повестки заседания Совета в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Инициатива отзыва председателя Совета должна иметь письменное обоснование. Инициатива, которая не была обоснована в соответствии с требованиями настоящей статьи, на заседании Совета не рассматривается.

4. При рассмотрении вопроса об отзыве председателя Совета ему предоставляется слово для выступления. Время выступления не может быть более десяти минут.

5. Решение об отзыве председателя Совета принимается путем тайного голосования в порядке, установленном для голосования по кандидатурам на должность председателя Совета.

6. Решение об отзыве председателя Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета.

7. Заместитель председателя Совета, секретариат Совета может быть отозван в порядке, установленном для отзыва председателя Совета. Заместитель председателя, секретариат Совета считаются отозванными, если за решение проголосовало большинство депутатов, избранных в Совет.

8. В случае отзыва председателя Совета, дальнейшее ведение заседания осуществляет заместитель председателя Совета, а в случае одновременного отзыва председателя Совета и его заместителя - старейший по возрасту депутат Совета.

9. В случае отзыва председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретариата Совета на следующее заседание Совета выносится вопрос об избрании нового председателя, заместителя председателя Совета, секретариата Совета.

Статья 21. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета и заместителя председателя Совета, секретариата Совета

1. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретариат Совета вправе подать заявление о досрочном прекращении полномочий (отставке).

2. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретариата Совета принимается большинством голосов от числа избранных в Совет депутатов.

3. Если Совет не принял отставку председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретариата Совета, они вправе сложить с себя полномочия по истечении двух недель после рассмотрения заявления на заседании.

4. Полномочия председателя Совета, его заместителя и секретариата прекращаются в том случае, если прекращаются их полномочия как депутатов Совета.

Глава 5. Обращение и запрос депутатов Совета, работа

депутата с избирателями

Статья 22. Запрос депутатов Совета

1. Депутат, фракция, иное депутатское объединение вправе обратиться к должностным лицам Администрации Таврического района, руководителям организаций, учреждений, предприятий Таврического района с запросом по вопросам местного значения и иным вопросам, входящим в компетенцию Совета.

2. Запрос оформляется в письменном виде и выносится на заседание Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Если в поддержку запроса депутата, фракции, иного депутатского объединения проголосовало более половины депутатов Совета от числа присутствующих на заседании, запрос считается принятым, о чем выносится соответствующее решение.

4. Запрос направляется соответствующему руководителю структурного подразделения Администрации Таврического района либо руководителям соответствующих муниципальных организаций, учреждений, которые должны дать ответ в письменной форме в пятнадцатидневный срок со дня получения запроса. Если в установленный срок невозможно представить ответ на запрос, Совет по ходатайству лица, которому направлен запрос, может продлить срок для ответа, однако не более чем на один месяц.

5. Ответ на запрос вносится в проект повестки ближайшего заседания Совета, если об ином не ходатайствует депутат, фракция, иное депутатское объединение, инициировавшие данный запрос.

6. На заседание Совета приглашается лицо, которому направлялся запрос.

7. По результатам рассмотрения ответа на запрос Совет в случае необходимости может принять соответствующее решение.

Статья 23. Работа депутата с избирателями

1. Депутат поддерживает связь с избирателями своего округа. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

2. Депутат рассматривает предложения, заявления и жалобы избирателей, способствует в пределах своих полномочий своевременному решению содержащихся в них вопросов, ведет прием граждан, в соответствии с графиком, изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, местного самоуправления, общественные объединения, организации.

3. Отчеты депутата о работе с избирателями, об участии в деятельности Совета и депутатских объединениях заслушиваются на заседаниях Совета.

Глава 6. Порядок проведения заседаний Совета

Статья 24. Первое заседание нового созыва

1. Первое заседание Совет нового созыва созывается Главой Таврического района не позднее тридцати дней со дня избрания Совета в правомочном составе. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов.

2. Первое заседание открывает и ведет до момента избрания председателя Совета старейший депутат Совета Таврического района, нового созыва. Последующие заседания открывает и ведет председатель Совета.

3. На любой стадии первого заседания Советом из числа избранных депутатов может быть образована временная группа по организации работы Совета, которая создается до избрания комиссий Совета. Временная группа по организации работы Совета обладает всеми правами и обязанностями комиссий.

Статья 25. Очередные и внеочередные заседания

1. Очередные заседания созываются председателем Совета и проводятся не реже одного раза в два месяца.

2. Время проведения очередных заседаний определяется председателем Совета с учетом мнения депутатов Совета.

3. Внеочередное заседание может быть созвано по инициативе председателя Совета, группы депутатов не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета, Главы Таврического района.

Статья 26. Формирование повестки заседания Совета

1. Проект повестки заседания Совета формируется не позднее, чем за три дня до начала заседания и утверждается председателем Совета.

2. Проект повестки заседания Совета формируется на основе предложений депутатов, комиссий, иных субъектов правотворческой инициативы. Предложения по включению вопросов в проект повестки заседания Совета подаются не позднее, чем за пять дней до начала заседания. Предложения, поданные позже этого срока, в проект повестки заседания Совета не включаются, за исключением предложений председателя Совета, группы депутатов не менее одной трети от числа избранных в Совет, Главы Таврического района, предложения которых подлежат включению в проект повестки заседания Совета, если они поданы до начала заседания.

3. В проекте повестки заседания Совета указываются: дата, время заседания, полное наименование вопроса, докладчик по вопросу.

4. Проект повестки заседания Совета вместе с прилагающимися материалами передается депутатам Совета не позднее, чем за один день до заседания Совета.

Статья 27. Лица, присутствующие и приглашенные на заседание Совета

1. На заседаниях Совета присутствует Глава Таврического района, а в случае его отсутствия - определенный им представитель.

На заседаниях Совета вправе присутствовать прокурор Таврического

района или его представитель.

1.1. Совет рассматривает вопросы в открытых заседаниях, на которых вправе находиться присутствующие и приглашенные лица в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Приглашенными являются лица, которые приглашены Советом для рассмотрения вопроса, включенного в повестку заседания Совета, и лица, являющиеся докладчиками по вопросу, включенному в повестку заседания Совета (за исключением депутатов Совета).

3. Докладчики по вопросам должны быть своевременно уведомлены о дате и времени заседания. Если докладчик по вопросу заменен, председатель Совета сообщает об этом при утверждении повестки заседания Совета.

4. На заседаниях Совета могут присутствовать:

4.1. Представители органов местного самоуправления Таврического района, депутаты Законодательного Собрания Омской области, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания.

4.2. Иные представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, представители общественных объединений, учреждений и иных организаций, граждане могут присутствовать на заседании Совета, если они заявили о своем намерении не позднее, чем за сутки до начала заседания Совета.

4.3. Представители средств массовой информации.

5. Для присутствующих и приглашенных отводятся специальные места в зале заседаний Совета. Присутствующие располагаются в зале по количеству мест, отведенных для присутствующих.

6. Присутствующие и приглашенные обязаны соблюдать настоящий Регламент и не имеют право вмешиваться в работу Совета. Слово для выступления предоставляется им в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Если присутствующее или приглашенное лицо мешает работе Совета и нарушает общественный порядок и правила этики, оно может быть удалено из зала заседания по распоряжению председателя Совета. Если в действиях такого лица усматриваются признаки уголовно - либо административно наказуемого деяния, председатель Совета информирует об этом соответствующие правоохранительные органы.

Статья 28. Открытие заседания

1. Заседания Совета открывает и ведет председатель Совета, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом (далее - председательствующий).

2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа избранных депутатов Совета (кворум заседания Совета). Перед открытием заседания депутаты Совета обязаны зарегистрироваться.

3. Председательствующий открывает заседание и сообщает о количестве присутствующих депутатов, сообщает причины отсутствия депутатов Совета, сообщает о числе и составе приглашенных и присутствующих лиц, а также о заменах докладчиков. После этого председательствующий предлагает

обсудить проект повестки заседания Совета.

Статья 29. Утверждение повестки заседания Совета

1. Председательствующий предлагает депутатам и докладчикам высказаться по проекту повестки заседания Совета.

2. Каждое предложение об изменении порядка рассмотрения вопросов, внесении нового вопроса, либо об исключении вопроса из повестки заседания Совета ставится на голосование.

3. Вопросы вносятся в повестку заседания в порядке поступления, если Советом не принято иного решения. Депутат, вносящий предложение о дополнении повестки заседания Совета, в случае внесения вопроса в повестку обязан представить всем депутатам Совета материалы к вопросу.

4. Повестка заседания, сформированная с учетом высказанных предложений, утверждается Советом.

Статья 30. Рассмотрение вопроса на заседании Совета

1. Вопросы рассматриваются в порядке, предусмотренном повесткой заседания, если Советом не принято иного решения.

2. Председательствующий зачитывает название вопроса, объявляет докладчика и предоставляет ему слово для выступления.

3. По окончании доклада председательствующий предлагает депутатам, фракциям, иным депутатским объединениям задать вопросы докладчику.

4. После того как вопросы докладчику заданы, председательствующий предлагает депутатам, фракциям, иным депутатским объединениям высказаться по рассматриваемому вопросу (открывает прения). Порядок выступлений депутатов, фракций, иных депутатских объединений определяется председательствующим. В ходе выступлений депутаты, фракции, иные депутатские объединения вправе обращаться с вопросами к докладчику, однако при этом общее выступление депутата, фракции, иного депутатского объединения и докладчика, отвечающего на вопрос, не должно превышать времени на выступление в прениях, установленного настоящим Регламентом.

5. По окончании прений председательствующий ставит вопрос на голосование (если вопрос требует голосования).

6. В случае рассмотрения проекта нормативного правового акта во втором чтении депутатами Совета, иными субъектами правотворческой инициативы могут быть внесены поправки. Поправки вносятся после выступления докладчика по вопросу.

Статья 31. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением правил этики

1. Лицо, чьи права, свободы и законные интересы были ущемлены в результате нарушения депутатом Совета правил этики, вправе подать заявление в Совет.

Данное заявление рассматривается постоянной комиссией Совета по

организационным вопросам, информационной политике, законности и правопорядка в режиме закрытого заседания.

2. Комиссия в течение суток после поступления к ней на рассмотрение заявления направляет депутату Совета, в отношении которого поступило заявление, уведомление, в котором указывает дату и время заседания комиссии, наименование рассматриваемого вопроса. К уведомлению прилагается копия поступившего заявления.

3. Депутат Совета, в отношении которого поступило заявление, вправе представить к заседанию комиссии письменные пояснения.

4. Если комиссия придет к выводу о нарушении депутатом Совета правил этики, она принимает решение о направлении материалов для рассмотрения на заседании Совета.

5. Совет, рассмотрев представленные комиссией материалы, принимает одно из следующих решений:

- 1) об отсутствии в действиях депутата Совета нарушений правил этики;
- 2) о нарушении депутатом Совета правил этики.

6. В том случае, если Советом принято решение о нарушении депутатом правил этики, Совет вправе сделать депутату замечание и предупредить о недопустимости нарушения правил этики;

7. Совет вправе рекомендовать депутату, допустившему нарушение правил этики, принести публичные извинения.

Статья 32. Выступления на заседании

1. Депутат Совета, другое лицо, которому было предоставлено слово, выступает на заседании после предоставления ему слова председательствующим.

2. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, Глава Таврического района имеют право взять слово для выступления в любое время.

3. Время выступления с докладом определяется повесткой заседания, но не может быть больше предусмотренного настоящей статьей.

4. Время для докладов предоставляется до двадцати минут, для содокладов - до десяти минут. Выступающим в прениях предоставляется пять минут. Для выступлений по поправкам, порядку ведения заседаний, для вопросов докладчику и ответа докладчика на вопрос предоставляется три минуты. С согласия Совета председательствующий может продлить, либо сократить время выступления. По решению Совета для определенных видов выступлений может быть предусмотрено иное время.

5. Депутат, фракция, иное депутатское объединение вправе выступить в прениях не более двух раз, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом. В исключительных случаях по решению Совета депутату может быть предоставлено право выступить дополнительно.

6. Слово для выступления предоставляется в порядке поступления заявления. Преимущественное право выступления предоставляется депутату, внесшему вопрос на заседание Совета. Вне очереди предоставляется слово по

порядку ведения заседания для чрезвычайного сообщения.

7. По решению Совета председательствующий предоставляет слово приглашенным и присутствующим на заседании. Время выступления определяется председательствующим.

8. Выступающие на заседании должны соблюдать требования настоящего Регламента, а также принятые в обществе этические нормы.

Статья 33. Правила этики депутата на заседании

1. Депутат Совета обязан следовать общепринятым правилам этики.

2. Депутат Совета должен уважать достоинство других лиц, присутствующих и приглашенных на заседание Совета.

3. На заседаниях депутаты должны обращаться официально друг к другу и к лицам, присутствующим и приглашенным на заседание.

4. Депутат Совета должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, других депутатов, Совет в целом.

5. Депутат Совета обязан присутствовать на каждом заседании Совета. В случаях невозможности принять участие в заседании депутат обязан сообщить о причинах неявки не позднее, чем за сутки до начала заседания.

Статья 34. Ограничение и лишение слова

1. Если выступающий превысил отведенное ему время выступления, председательствующий вправе ограничить время дальнейшего его выступления либо прекратить выступление.

2. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, либо своим поведением нарушает правила этики, председательствующий делает ему замечание, а после повторного замечания вправе лишить выступающего слова.

3. Ограничение и лишение лица слова распространяется на вопросы, при рассмотрении которых были допущены нарушения, послужившие поводом для ограничения или лишения слова.

Статья 35. Виды голосования

1. Голосование может быть открытым, тайным или поименным.

2. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, может быть проведено повторное голосование.

3. При голосовании депутат может проголосовать за внесенное предложение, против него, либо воздержаться от выражения позиции по вопросу.

Статья 36. Открытое голосование

1. Совет принимает все вопросы, как правило, открытым голосованием.

2. При открытом голосовании в протокол заседания заносятся только количество проголосовавших "за" или "против" принятия вопроса, количество воздержавшихся от выражения позиции по вопросу. Данные о поименном составе голосовавших в протоколе не указываются.

3. При открытом голосовании, в случае подсчета голосов депутатов Совета, первым ставится предложение голосовать за внесенное предложение. Предложение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом Таврического района, предложение не набравшее большинство голосов от установленного числа депутатов, считается не принятым.

4. При открытом голосовании, подсчет голосов может производиться секретариатом заседания или депутатом Совета, на которого такая обязанность возложена Советом.

Статья 37. Тайное голосование

1. Тайное голосование может проводиться по вопросам:

- 1) избрания председателя Совета;
- 2) выражения недоверия должностным лицам органов местного самоуправления муниципального округа Таврический район в случаях, предусмотренных законодательством, муниципальными правовыми актами;
- 3) в иных случаях по решению Совета.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

3. Для определения результатов тайного голосования с использованием бюллетеней Совет избирает из числа депутатов счетную комиссию в количестве трех человек. В случаях голосования по вопросу избрания председателя Совета в счетную комиссию не могут входить кандидаты на данную должность. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Все решения в счетной комиссии принимаются большинством голосов.

4. Каждому депутату Совета членами счетной комиссии для голосования выдается один бюллетень. Заполнение бюллетеня производится таким образом, чтобы исключалась возможность контроля за волеизъявлением депутата.

5. Голосование проводится путем нанесения депутатом Совета любого знака напротив графы, относящейся к той позиции по вопросу "за" или "против" или кандидату, в пользу которого сделан выбор, либо напротив графы "против всех кандидатов" (в случаях голосования по вопросу избрания председателя Совета).

6. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанный (опломбированный) ящик.

7. Подсчет голосов начинается после того, как проголосовал последний депутат. Подсчет голосов счетной комиссией осуществляется, открыто и гласно.

8. Счетная комиссия в присутствии депутатов Совета, присутствующих на заседании, вскрывает ящик с бюллетенями и проводит подсчет голосов, сортируя бюллетени по голосам, поданным за каждого из кандидатов, и по позиции "против всех", либо по позициям "за" и "против". Результаты голосования объявляются председателем счетной комиссии сразу же после подсчета.

9. Бюллетени, по которым невозможно определить позицию голосовавшего, признаются счетной комиссией недействительными и при подсчете голосов не учитываются.

Статья 38. Поименное голосование

1. Поименное голосование может проводиться по решению Совета.

2. Подсчет голосов при поименном голосовании производится любым из способов, указанным в настоящем Регламенте. Способ подсчета голосов избирается Советом.

3. При поименном голосовании с использованием бюллетеней счетная комиссия образуется и действует в порядке, предусмотренном для тайного голосования.

4. При поименном голосовании с использованием бюллетеней голосование проводится путем нанесения депутатом Совета любого знака напротив графы, относящейся к той позиции по вопросу "за" или "против", в пользу, которой сделан выбор. В бюллетене указываются фамилия, имя, отчество депутата и избирательный округ, по которому он был избран.

5. После заполнения бюллетень передается депутатом председателю счетной комиссии. Председатель счетной комиссии после получения всех бюллетеней оглашает фамилию депутата и его позицию по вопросу.

6. В том случае, если подсчет голосов при поименном голосовании производится депутатом Совета, данный депутат оглашает фамилию голосующего депутата Совета и его позицию по вопросу.

7. Фамилии, имена и отчества депутатов Совета и их позиция по рассматриваемому вопросу отражаются в протоколе заседания Совета.

Статья 39. Повторное голосование

1. Повторное голосование с аннулированием результатов предыдущего голосования допускается по решению Совета в следующих случаях:

- 1) нарушение настоящего Регламента при голосовании;
- 2) нарушение при подсчете голосов;
- 3) голосование депутата с использованием не принадлежащей ему карточки регистрации или голосование за другого депутата Совета.

2. Председательствующий, группа депутатов в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета вправе однократно вынести документ на повторное голосование в том случае, если при предыдущем голосовании вопрос набрал относительное большинство голосов, которого, тем не менее, недостаточно для принятия решения. Под относительным большинством голосов понимается такой результат голосования, при котором за вопрос подано большее количество голосов, чем против вопроса.

Статья 40. Перерывы в заседании

1. В зависимости от длительности заседания Совета повесткой заседания может быть предусмотрен перерыв. Как правило, перерыв на пятнадцать минут объявляется через каждые полтора часа работы.

2. Председательствующий по собственной инициативе, либо по просьбе депутатов может объявить перерыв в любое время.

Статья 41. Окончание заседания

1. После рассмотрения вопросов повестки заседания Совета отводится дополнительное время, продолжительностью до тридцати минут, для выступлений депутатов Совета с заявлениями и обращениями.

2. По окончании дополнительного времени, а если никто из депутатов не воспользовался правом выступить в дополнительное время - по окончании рассмотрения вопросов повестки заседания Совета, председательствующий объявляет заседание Совета закрытым.

Статья 42. Протокол заседания

1. На каждом заседании Совета ведется протокол.

2. В протоколе указываются:

- порядковый номер заседания, дата и место его проведения;
- кворум заседания, список присутствующих депутатов и список отсутствующих депутатов с указанием причин неявки на заседание;
- фамилии, имена, отчества и должности выступающих;
- выступления;
- перечень всех принятых предложений с указанием количества голосов, поданных за предложение, против предложения и количество депутатов, которые воздержались от голосования;
- в случае поименного голосования - фамилия, имя, отчество каждого депутата Совета, избирательный округ, по которому был избран депутат и его позиция.

3. К протоколу прилагаются:

- 1) утвержденная Советом повестка заседания;
- 2) тексты выступлений депутатов, которые не получили слова ввиду окончания прений;
- 3) бюллетени тайного или поименного голосования;
- 4) принятые Советом решения;
- 5) список присутствующих и приглашенных.

4. Протокол заседания Совета оформляется в двухнедельный срок, подписывается председательствующим на данном заседании, секретариатом Совета. Подлинные экземпляры протоколов заседаний в течение срока полномочий Совета хранятся в архиве Совета Таврического района и по истечении установленного срока передаются в Архивный отдел Администрации Таврического района на постоянное хранение.

5. Депутат Совета вправе в любое время ознакомиться с любым протоколом заседания Совета. Ознакомление с протоколом заседания Совета представителей прессы, иных лиц производится по распоряжению председателя Совета.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту¹ _____²

1. Цель и задачи принятия локального нормативного акта / внесения изменений в локальный нормативный акт

2. Общая характеристика, необходимость принятия и основные положения локального нормативного акта / изменений в локальный нормативный акт

3. Перечень приложений к локальному нормативному акту/ изменениям в локальный нормативный акт³

4. Инициатор локального нормативного акта/ изменений в локальный нормативный акт

¹ В случае внесения изменений в утвержденный локальный нормативный акт указывается «к проекту изменений»

² Указывается вид (Положение, Правила, Регламент, Инструкция, др.) и наименование локального нормативного акта

³ Оформляется при наличии приложений к локальному нормативному акту/ изменениям в локальный нормативный акт

Приложение № 2
к Регламенту Совета Таврического района

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
проекта нормативного правового акта
Совета Таврического района

(наименование проекта нормативного правового акта)

Дата поступления на согласование	Должность, Ф.И. О. согласовавшего проект	Заключение по проекту	Личная подпись, дата согласования
	Наименование занимаемой должности, ФИО		
	Наименование занимаемой должности, ФИО		

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам проведения антикоррупционной экспертизы
вышеуказанного проекта НПА

Управлением правового обеспечения Администрации Таврического района Омской области (Сектором правовой и судебной защиты Администрации Таврического района) в соответствии с частями 3 и 4 статьи 3 Федерального закона от 17.07.2009 N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьей 6 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 N 96, Порядком проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета Таврического муниципального района Омской области, утвержденным решением пятидесятой (внеочередной) сессии Совета Таврического муниципального района Омской области четвертого созыва от 21.12.2012 № 361 проведена антикоррупционная экспертиза указанного проекта НПА.

Заключение: в представленном проекте НПА _____

Рекомендации:

1. Представленный НПА подлежит (не подлежит) размещению на официальном сайте муниципального округа Таврический район Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Представленный НПА подлежит (не подлежит) направлению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Омской области.

3. _____

Начальник Управления

(начальник Сектора, ведущий специалист Сектора)

Приложение № 3
к Регламенту Совета Таврического района

Финансово-экономическое обоснование
к проекту решения Совета Таврического района

« _____ »

Принятие решения Совета Таврического района
« _____ » не потребует дополнительных
расходов из бюджета муниципального округа Таврический район Омской
области (либо – расходы на реализацию проекта решения составят _____
руб.).