

**СОВЕТ
БОЛЬШЕТАВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УСТЬ-ИШИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

24.09.2020 года

№ 1

с. Большая Тава

**Об утверждении Регламента
Совета Большетавинского сельского поселения Усть-Ишимского
муниципального района Омской области.**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Большетавинского сельского поселения Усть-Ишимского муниципального района Омской области, Совет Большетавинского сельского поселения Усть-Ишимского муниципального района Омской области решил:

- 1.) Утвердить Регламент Совета Большетавинского сельского поселения Усть-Ишимского муниципального района Омской области.
- 2.) Решение Совета Большетавинского сельского поселения от 08.04.2011 года № 201 "Об утверждении Регламента Совета Большетавинского сельского поселения" признать утратившим силу.
- 3.) Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене органов местного самоуправления Большетавинского сельского поселения Усть-Ишимского муниципального района Омской области «Муниципальный вестник Большетавинского сельского поселения».

Глава Большетавинского
сельского поселения:

М.С. Бариев

РЕГЛАМЕНТ
Совета
Большетавинского сельского поселения
Усть-Ишимского муниципального района
Омской области

1. Общие положения

1.1. Совет Большетавинского сельского поселения (далее Совет) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации, Уставом Большетавинского сельского поселения, настоящим Регламентом и иными решениями Совета.

1.2. Деятельность Совета основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, ответственности перед населением сельского поселения.

Правом осуществления полномочий Совета по решению вопросов местного значения обладает исключительно Совет Большетавинского сельского поселения.

1.3. Депутат Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, не прекращая своей производственной или служебной деятельности. Для выполнения поручений Совета по инициативе депутата и с согласия Совета, а также по распоряжению председателя Совета или заместителя председателя он может быть освобожден на определенный срок от выполнения производственных или служебных обязанностей с сохранением заработной платы. На предприятии, в учреждении, организации, которая может возмещаться им из средств бюджета сельского поселения, установленных на содержание Совета.

Итог проделанной депутатом работы обсуждается в Совете.

2. Структура и порядок работы Совета

2.1. В структуру Совета входит: председатель Совета, заместитель председателя Совета, депутаты Совета, постоянные комиссии. В структуре Совета могут создаваться временные комиссии и рабочие группы.

2.2. Организацию деятельности Совета Большетавинского _ сельского поселения осуществляет председатель Совета сельского поселения. Председатель образует постоянные комиссии Совета.

2.3. Взаимодействие Совета с администрацией сельского поселения, муниципальными органами, их структурными подразделениями осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Совета, правовыми актами Главы сельского поселения.

3. Председатель Совета сельского поселения

3.1. Организацию деятельности Совета Большетавинского сельского поселения осуществляет председатель Совета в соответствии с действующим федеральным

законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации, Уставом Большетавинского сельского поселения, настоящим Регламентом и иными решениями Совета до начала полномочий Совета нового созыва. Председатель Совета Большетавинского сельского поселения избирается из числа депутатов Совета Большетавинского сельского поселения большинством голосов на первом после выборов заседаний вновь избранного Совета Большетавинского сельского поселения.

3.2. Председатель Совета Большетавинского сельского поселения избирается на срок полномочий Совета тайным или открытым голосованием.

3.3. Полномочия председателя могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом сельского поселения и настоящим Регламентом.

4. Полномочия председателя Совета

4.1. Председатель Совета Большетавинского сельского поселения:

1) представляет Совет в отношениях с жителями Большетавинского сельского поселения, органами местного самоуправления, муниципальными органами, трудовыми коллективами, организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления;

2) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета Большетавинского сельского поселения;

3) созывает заседания Совета сельского поселения, доводит до сведения депутатов Совета сельского поселения время и место их проведения, а также проект повестки дня;

4) ведет заседания Совета сельского поселения;

5) осуществляет общее руководство работой аппарата Совета сельского поселения;

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

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

8) подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета сельского поселения;

9) организует в Совете сельского поселения прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

10) в соответствии с законодательством о труде пользуется правом найма и увольнения работников аппарата Совета сельского поселения, налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата Совета сельского поселения, решает вопросы об их поощрении;

11) координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с регламентом Совета сельского поселения;

4.2. В пределах своих полномочий председатель Совета сельского поселения издает распоряжения.

4.3. Председатель Совета сельского поселения может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю председателя Совета сельского поселения, а в случае его отсутствия – одному из депутатов.

4.4. Председатель Совета сельского поселения может поручить представлять интересы Совета в судебных органах заместителю председателя Совета сельского поселения или депутату.

5. Заместитель председателя Совета сельского поселения

5.1. Заместитель председателя Совета сельского поселения избирается тайными или открытым голосованием, по решению депутатов, простым большинством голосов от установленного числа депутатов по предложению председателя Совета сельского поселения.

Решение об освобождении заместителя председателя Совета сельского поселения от должности принимается простым большинством голосов от установленного числа депутатов.

5.2. Заместитель председателя Совета сельского поселения (далее – заместитель председателя) осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, Уставом сельского поселения, настоящим Регламентом и иными решениями Совета сельского поселения, а в случае отсутствия председателя Совета сельского поселения или невозможности выполнения им своих полномочий в Совете – исполняет обязанности председателя.

5.3. Заместитель председателя подотчетен Совету сельского поселения.

6. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя Совета

6.1. Полномочия председателя, заместителя председателя прекращаются досрочно в случаях:

- 1) установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) принятия решения Совета сельского поселения об освобождении от должности;
- 3) добровольного сложения полномочий в случае непринятия представительным органом муниципального образования решения об освобождении от должности;
- 4) в иных случаях, установленных Федеральными законами.

7. Комиссии Совета сельского поселения

7.1. Совет сельского поселения из числа депутатов, образует комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета сельского поселения, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения.

Совет сельского поселения может упразднить, реорганизовывать ранее созданные постоянные комиссии и создавать новые постоянные комиссии.

7.2. Количественный и персональный состав комиссий определяется на основании личных заявлений депутатов и утверждается Советом сельского поселения в соответствии с настоящим регламентом.

7.3. Вопросы ведения каждой постоянной комиссии определяются решением Совета сельского поселения.

7.4. Постоянные комиссии ответственны перед Советом и ему подотчетны, выполняют поручения Совета сельского поселения, председателя Совета и заместителя председателя Совета сельского поселения, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет сельского поселения.

7.5. Все депутаты за исключением председателя Совета сельского поселения должны быть членами постоянной комиссии.

В постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.

Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

7.6. Избрание депутатов в состав постоянных комиссий осуществляется на сессии Совета сельского поселения. Голосование по решению Совета сельского поселения об избрании депутатов в состав постоянных комиссий может проводиться по спискам либо поименно.

7.8. В случае досрочного прекращения полномочий депутата депутат считается выбывшим из состава постоянной комиссии.

8. Порядок образования депутатских объединений

8.1. Депутаты вправе образовывать в представительном органе муниципального образования депутатские объединения.

8.2. Депутатские объединения образуются на добровольной основе в количестве не менее 3 депутатов.

8.3. Об образовании депутатского объединения и его списочном составе, а также об изменении состава депутатского объединения или прекращении деятельности депутатского объединения руководитель депутатского объединения или иной представитель депутатского объединения по поручению депутатского объединения письменно информирует председателя Совета сельского поселения для обязательного оглашения на ближайшей сессии Совета сельского поселения.

8.4. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

8.5. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании, либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

8.6. В случае, если число членов депутатского объединения становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем председатель Совета сообщает на очередной сессии Совета Большетавинского сельского поселения.

8.7. Об образовании депутатского объединения, изменении его состава и о прекращении деятельности депутатского объединения делается запись в протоколе сессии Совета.

8.8. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

8.9. Депутатское объединение имеет право:

- 1) на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу во время сессии Совета;
- 2) на внесение и распространение в Совете информационных материалов, заявлений депутатского объединения, в том числе во время заседания сессии Совета;
- 3) требовать перерыва во время проведения заседания сессии Совета для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

8.10. Уполномоченные лица депутатского объединения имеют право представлять депутатское объединение в составе комиссий Совета Большетавинского сельского поселения, рабочих группах (рабочих комиссиях) Совета.

9. Планирование работы Совета сельского поселения

9.1. Деятельность Совета, постоянных комиссий осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.

9.2. Планирование работы Совета осуществляется в следующей форме:

9.3. годовой (перспективный) план работы представительного органа;

9.4. Предложения о включении вопроса в годовой план работы Совета могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, Глава Сельского поселения.

Инициатор внесения предложения в план работы Совета является ответственным за его подготовку.

9.5. Предложения о включении вопроса в план работы Совета сельского поселения направляются председателю Совета не позднее, чем за 30 дней до начала планируемого периода, и должны предусматривать:

- 1) наименование проекта решения Совета или мероприятия;
- 2) субъект правотворческой инициативы, который вносит проект решения Совета или орган, ответственный за подготовку мероприятия;
- 3) срок рассмотрения проекта решения на сессии Совета или проведения мероприятия.

9.6. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в годовой план работы Совета депутатам или в постоянные комиссии.

9.7. В годовой план работы Совета включаются вопросы о проектах нормативных правовых решений Совета сельского поселения.

9.8. Утвержденный годовой, план работы Совета направляется Главе сельского поселения, депутатам, прокурору муниципального района.

9.10. Предложения по изменению годового плана работы Совета (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, о включении дополнительных вопросов) представляются председателю Совета в письменном виде не позднее 15 дней до наступления срока рассмотрения вопроса (проведения мероприятия).

Изменения в годовой план работы Совета вносятся решениями Совета Большетавинского сельского поселения.

10. Порядок работы Совета сельского поселения, постоянных комиссий

10.1. Основной формой работы Совета является сессия. Под сессией понимается одно или несколько заседаний Совета (далее – сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к ведению представительного органа сельского поселения. Заседание Совета не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Численность депутатов Совета составляет 7 человек.

10.2. Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляется на заседаниях постоянных комиссий (далее комиссий).

10.3. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым на заседаниях комиссий.

10.4. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.

Заседания комиссий являются открытыми, комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

10.5. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее количественного состава. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

11. Мероприятия в Совете сельского поселения

11.1. По инициативе Совета, председателя Совета, комиссии или депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета.

11.2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

11.3. По решению представительного органа сельского поселения для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания с участием жителей поселения.

Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом сельского поселения и Порядком организации и проведения публичных слушаний.

11.4. Депутатские слушания – открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений Совета и вопросов местного значения.

Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 рабочих дня.

Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения, по решению инициатора проведения депутатских слушаний может быть опубликована в средствах массовой информации.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором проведения депутатских слушаний. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

По обсуждаемым на депутатских слушаниях вопросам могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

11.5. Собрание депутатов – форма работы представительного органа для обсуждения вопросов по организации деятельности представительного органа, наиболее важных проектов решений представительного органа.

Информация о месте и времени проведения собрания депутатов, а также о вопросах (проектах решений Совета), выносимых на обсуждение собрания депутатов, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 рабочих дня.

По результатам обсуждения на собрании депутатов могут быть даны поручения председателю Совета, заместителю председателя Совета, депутатам.

11.6. Иные мероприятия Совета проводятся в порядке, определяемом инициаторами проведения мероприятия.

12. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора

12.1. Протест прокурора района (далее – протест), представление прокурора района (далее – представление), поступившие в Совет, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю Совета.

12.2. Председатель Совета направляет протест и (или) представление в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

12.3. Протест (представление) рассматривается на ближайшем заседании комиссии, после чего выносится на рассмотрение сессии.

Протест может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен Советом Большетавинского сельского поселения.

12.4. О дне заседания комиссии, а также о дне заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест (представление), сообщается прокурору, принесшему протест (представление).

12.5. По результатам рассмотрения представления на заседании комиссии Совета сельского поселения должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

12.6. В случае, если по результатам рассмотрения протеста на заседании комиссии принято решение рекомендовать представительному органу сельского поселения удовлетворить протест, то комиссией готовится проект решения Совета о внесении

изменений в решение Совета Большетавинского сельского поселения, на которое был внесен протест, или об отмене соответствующего решения.

12.7. О принятых решениях Совета сельского поселения по результатам рассмотрения протеста (представления), а также о результатах принятых мер по представлению сообщается прокурору, принесшему протест (представление) в письменной форме.

13. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

13.1. Обращения граждан и организаций, поступившие в Совет, регистрируются в установленном порядке.

Председатель Совета вправе направить поступившие обращения для подготовки ответа в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

Председатель Совета контролирует сроки и ход рассмотрения обращения и является ответственным за рассмотрение обращения в целом.

13.2. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59 "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"

14. Порядок рассмотрения ходатайства о награждении Почетной грамотой Совета

14.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Совета сельского поселения вносится в соответствии с Положением о Почетной грамоте сельского поселения, принимаемым решением представительного органа муниципального образования.

14.2. Поступившее в Совет ходатайство вместе с комплектом документов председателем Совета направляется в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

14.3. Постоянная комиссия проверяет поступившие документы на соответствие требованиям, установленным Положением о Почетной грамоте, в случае необходимости – запрашивает дополнительные сведения, готовит проект решения и в установленном порядке вносит вопрос на рассмотрение Совета сельского поселения.

15. Порядок осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения

15.1. Совет, осуществляя контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

1) контролировать исполнение решений Совета, предусмотренном настоящим Регламентом;

2) обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального правового акта;

3) заслушивать отчёты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

4) вносить Главе сельского поселения предложения об освобождении от занимаемой должности должностных лиц местной администрации.

15.2. С целью осуществления контроля представительный орган сельского поселения вправе образовывать временные комиссии, рабочие группы в порядке,

предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудиторов.

15.3. Для осуществления полномочий, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, Совет и постоянные комиссии имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания постоянных комиссий, рабочих групп, сессии представительного органа сельского поселения.

Запрашиваемая информация должна предоставляться в сроки, в 7-дневный срок со дня получения соответствующего запроса.

16. Первая сессия Совета сельского поселения нового созыва

16.1. Первую сессию вновь избранного представительного органа (далее – первая сессия) не позднее, чем в трехнедельный срок после избрания в представительный орган не менее двух третей от установленного числа депутатов, созывает и ведет до избрания председателя представительного органа председатель Совета прежнего созыва.

16.2. Не позднее, чем за две недели до начала работы первой сессии, на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии (*в случае, если число депутатов менее 10 создание такой группы не требуется*).

Состав рабочей группы утверждается распоряжением председателя Совета прежнего созыва.

В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на председателя Совета прежнего созыва.

16.3. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проектов решений Совета и иных документов, связанных с началом работы Совета нового созыва.

Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее, чем за три дня до дня проведения первой сессии.

16.4. На первой сессии депутаты:

- 1) заслушивают информацию об избрании депутатов Совета;
- 2) избирают председателя Совета Большетавинского сельского поселения, заместителя председателя Совета;
- 3) проводят выборы председателя Совета, заместителя председателя Совета;
- 4) образуют постоянные комиссии;
- 5) избирают депутатов в состав постоянных комиссий;
- 6) избирают председателей постоянных комитетов комиссий;
- 7) решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета нового созыва.

16.5. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

17. Сессия представительного органа муниципального образования

17.1. Очередные сессии созываются председателем Совета, но не реже одного раза в три месяца, если иное решение не принято Советом.

17.2. Внеочередные сессии созываются председателем Совета по инициативе не менее 50 процентов от установленного числа депутатов.

Внеочередная сессия должна быть созвана не позднее семи дней с момента получения предложения по ее созыву.

19.3. Предложение о созыве внеочередной сессии направляется председателю Совета в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии, указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии, и с приложением проектов решений Совета по предлагаемым вопросам.

19.4. Проект повестки дня очередной сессии, подписанной председателем Совета с указанием даты, времени и места проведения сессии, публикуется в информационном бюллетене Большепетавинского сельского поселения не позднее, чем за 7 дней до дня заседания сессии.

19.5. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Совет Большепетавинского сельского поселения вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

19.6. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета Усть-Ишимского муниципального района, глава сельского поселения, должностные лица местной администрации, представители органов прокуратуры, председатель контрольного органа, председатель муниципальной избирательной комиссии.

Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется председателем Совета с учетом предложений постоянных комиссий и депутатских объединений.

19.7. На открытых заседаниях сессии вправе присутствовать жители сельского поселения, представители организаций расположенных на территории сельского поселения.

19.8. Граждане и представители организаций, присутствующие на сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на сессии, граждане и (или) представители организаций, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания сессии по решению Совета.

19.9. Предложение о проведении закрытого заседания сессии может быть внесено председателем Совета, главой сельского поселения, постоянной комиссией, депутатским объединением либо депутатом.

19.10. Решение о проведении закрытого заседания сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

Иные лица, не являющиеся депутатами, могут присутствовать на закрытом заседании сессии по специальному письменному приглашению, если за это проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

19.11. Председательствующий на закрытом заседании сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

20. Проведение сессии

20.1. Председатель осуществляет руководство подготовкой сессии.

20.2. Подготовку плановых вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляют постоянные комиссии, на которые в соответствии с утвержденным планом работы возложена ответственность за их подготовку.

Внеплановые вопросы к сессии готовятся инициаторами их внесения.

20.3. Проект повестки дня очередной сессии формируется председателем Совета на основе плана работы представительного органа муниципального образования, предложений постоянных комиссий и депутатов, главой сельского поселения, иных субъектов правотворческой инициативы.

Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

- а) проекты нормативных правовых актов Совета;
- б) проекты ненормативных правовых актов Совета;
- в) иные вопросы.

20.4. Для включения вопроса в проект повестки дня очередной сессии постоянные комиссии не позднее, чем за десять дней до сессии, направляют председателю Совета свое решение с комплектом документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

20.5. Проекты решений с комплектом документов по вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, представляются депутатам не позднее, чем за три дня до сессии.

20.6. Перед началом работы сессии, а также после каждого перерыва в заседании сессии проводится регистрация присутствующих депутатов.

20.7. Результаты регистрации депутатов сообщаются председателю и оглашаются им перед началом заседания сессии, а также по окончании перерыва в заседании сессии.

20.8. По предложению депутата в ходе заседания сессии председательствующий может дать распоряжение о проведении перерегистрации депутатов.

20.9. Сессия правомочна, если на заседании присутствует не менее 50 процентов от установленного числа депутатов.

Число депутатов, присутствующих на сессии, определяется по результатам регистрации депутатов, проводимой в порядке, установленном настоящим Регламентом.

20.10. Если на сессии присутствует менее 50 процентов от установленного числа депутатов, то по распоряжению председателя Совета сессия переносится на другое время.

О месте и времени проведения данной сессии, а также об условиях ее правомочности сообщается каждому депутату.

20.11. Во время заседания сессии ведется протокол.

20.12. Протокол сессии должен содержать:

1) список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;

2) список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;

3) информацию о порядке рассмотрения вопросов;

4) результаты голосования;

5) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);

6) заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);

7) принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности Совета.

20.13. К протоколу сессии прилагаются:

1) повестка дня сессии;

2) принятые решения Совета;

3) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;

4) тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;

5) информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

20.14. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается секретарем сессии и председателем Совета.

20.15. Протоколы хранятся и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

20.16. На время проведения каждой сессии Совет избирает из числа депутатов секретаря сессии.

20.17. Предложение о кандидатуре секретаря сессии вносит председательствующий.

20.18. Функции секретаря сессии:

а) осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;

б) регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, поступившие в Совет во время сессии, и представляет их председательствующему;

в) регистрирует предложения и другие материалы депутатов, поступившие во время сессии, и информирует о них председательствующего;

г) контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.

20.19. Справки секретаря сессии заслушиваются на сессии во внеочередном порядке.

20.20. В начале заседания сессии Совет обсуждает и принимает повестку дня сессии (далее – повестка дня).

20.21. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

20.22. После принятия проекта повестки дня депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут.

20.23. По окончании обсуждения повестка дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

20.24. После утверждения повестки дня обсуждает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляются по решению Совета.

20.25. Вопросы, включенные в повестку дня и не рассмотренные на данной сессии, включаются в проект повестки дня следующей сессии.

21. Порядок ведения сессии

21.1. Сессия начинается исполнением гимна Российской Федерации.

21.2. Заседание сессии ведет председатель Совета, а в случаях, установленных настоящим Регламентом – заместитель председателя Совета (или иной депутат по решению Совета).

21.3. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более 20 минут.

Глава сельского поселения имеет право внеочередного выступления по всем обсуждаемым вопросам.

21.4. Выступающим предоставляется:

а) для выступлений в прениях (1 раз по каждому вопросу повестки дня) – до пяти минут;

б) для повторного выступления в прениях – до трех минут;

в) для выступления депутата с обоснованием принятия или отклонения поправки к проекту решения – до трех минут;

г) для выступлений по процедурным вопросам – до двух минут.

21.5. По просьбе выступающего, время выступления может быть увеличено решением Совета.

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

21.7. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

21.8. Председательствующий на заседании сессии открывает и закрывает заседания сессии, объявляет регистрацию депутатов, ведет заседания сессии, предоставляет слово для выступлений, справок, вопросов, организует прения, ставит на голосование проекты решений представительного органа муниципального образования, предложения депутатов, проводит голосование и оглашает его результаты, объявляет перерывы в заседании, предоставляет слово секретарю сессии для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.

21.9. Председательствующий на сессии должен передать ведение заседания сессии при рассмотрении вопроса о его избрании или освобождении от должности.

21.10. Председательствующий имеет право:

1) лишать выступающего слова, если он превысил отведенное ему время выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу, либо использует оскорбительные выражения;

2) обращаться за справками к депутатам, должностным лицам местной администрации;

3) приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;

4) призывать депутатов к порядку;

5) прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка.

Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные законодательством.

21.11. Председательствующий обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент;

2) придерживаться вопросов повестки дня сессии;

3) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

4) обеспечивать порядок в зале заседания;

5) ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;

6) оглашать результаты голосования;

7) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;

8) предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;

9) проявлять уважительное отношение к участникам заседания;

10) принимать во внимание сообщения секретаря сессии.

21.12. Председательствующий не имеет права комментировать выступления депутатов.

21.13. При нарушении депутатом порядка на заседании комиссии или рабочей группы к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

а) призыв к порядку;

б) призыв к порядку с занесением в протокол;

в) лишение права слова до окончания заседания.

21.14. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова – по решению соответственно Совета, комиссии, или рабочей группы.

21.15. Депутат призывается к порядку, если он:

1) выступает без разрешения председательствующего;

2) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

21.16. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

1) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;

2) оскорбил председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

22. Виды решений Совета

22.1. Решения Совета подразделяются на:

а) нормативные правовые решения Совета;

б) ненормативные правовые решения Совета (решения индивидуального характера);

в) решения по процедурным вопросам.

22.3. Решения Совета (далее – решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

22.4. Нормативным правовым решением является решение, обязательное для исполнения на территории сельского поселения, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила.

22.5. Нормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения, настоящим Регламентом или иным решением Совета.

22.6. Ненормативными правовыми решениями являются решения:

1) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;

2) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;

3) о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий;

4) об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;

5) о создании, реорганизации или упразднении комиссий, рабочих групп Совета, временных (специальных) комиссий;

6) о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;

7) о принятии нормативного правового решения в первом чтении;

8) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;

9) об отклонении протеста прокурора района;

10) о рассмотрении представления прокурора района;

11) иные решения, носящие индивидуальный характер.

22.7. Ненормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом сельского поселения, настоящим Регламентом или иным решением Совета.

22.8. К процедурным вопросам относятся вопросы:

1) об изменении формы голосования;

2) о продлении времени заседания;

3) об увеличении времени для выступления;

4) об отмене результатов голосования;

5) об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня;

6) о прекращении прений;

7) о перерыве в заседании;

8) о предоставлении слова приглашенным;

9) о проведении закрытого заседания;

10) о проведении перерегистрации депутатов;

11) об избрании секретаря сессии, счетной комиссии для проведения тайного голосования;

12) об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;

13) об удалении из зала заседаний;

14) о признании причины отсутствия депутата на заседании сессии Совета уважительной;

15) об опубликовании списка депутатов, пропускающих заседания сессий Совета;

16) иные вопросы процедурного характера.

22.9. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено Уставом сельского поселения или настоящим Регламентом.

22.10. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

23. Порядок внесения в Совет проектов решений

23.1. Проекты решений могут вноситься в Совет субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования.

Проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей, направляются субъектом правотворческой инициативы председателю Совета.

23.2. В порядке реализации правотворческой инициативы в Совет могут быть внесены:

1) проекты решений, в том числе проекты решений о внесении изменений в действующие решения;

2) проекты решений об отмене ранее принятых решений или приостановлении их действия.

23.3. Проект решения считается внесенным в Совет со дня его регистрации в Совете.

23.4. К проекту нормативного правового акта, вносимому в Совет, должны прилагаться:

1) финансово-экономическое обоснование – в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета сельского поселения;

2) перечень решений Совета, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого нормативного правового решения;

3) сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Совете.

23.5. Председатель Совета направляет поступивший проект с комплектом документов, предусмотренных пунктом 24.4 настоящей статьи, в местную администрацию для заключения.

Совет Большетавинского сельского поселения вправе рассматриваться проект нормативного правового акта без заключения Главы местной администрации, если соответствующее заключение не представлено в течение семи рабочих дней после направления документов в местную администрацию.

23.6. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета сельского поселения могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе Главы сельского поселения (Главы местной администрации) или при наличии его заключения.

Проекты решений, внесенные без заключения Главы местной администрации в случаях, когда оно требуется, вместе с финансово-экономическим обоснованием председателем Совета направляются на заключение главе местной администрации.

23.7. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящей статьи, председатель представительного Совета возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует.

После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Совет.

23.8. Непосредственно в текст проекта решения, вносимого в Совет, должны быть включены следующие положения:

- 1) о сроке и порядке вступления в силу решения;
- 2) об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);

23.9. Проект решения, внесенный в Совет в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов председателем Совета направляется:

- 1) в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения для предварительного рассмотрения;
- 2) руководителям депутатских объединений для информации.

23.10. В случае если внесенный проект нормативного правового акта не включен в план работы Совета, то председатель Совета включает вопрос о внесении проекта решения в план работы в повестку дня очередной сессии Совета.

23.11. Для доработки проекта решения комиссия может создать рабочую группу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

При этом в решении комиссии о создании рабочей группы определяется срок, в течении которого рабочая группа должна доработать проект решения. Указанный срок не должен превышать двух месяцев.

23.12. По решению комиссии проект нормативного правового акта может быть направлен в структурные подразделения местной администрации, иные органы местного самоуправления, в районную прокуратуру для подготовки отзывов, предложений, замечаний.

23.13. По результатам рассмотрения на заседании комиссии проект решения вместе с решением комиссии направляется председателю Совета для включения в повестку дня очередной сессии.

23.14. Документы, поступившие председателю Совета менее чем за 10 дней до дня проведения сессии, могут быть включены в повестку дня следующей сессии, если их подготовка и рассмотрение представляют повышенную сложность.

24. Рассмотрение проектов решений на сессии

24.1. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов на сессии осуществляется в одном чтении.

24.2. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

- 1) доклад (и содоклад);
- б) обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);
- 3) голосование за принятие проекта решения за основу;
- 4) внесение поправок к проекту правового акта;
- 5) обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);
- б) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);
- 7) голосование за принятие решения в целом.

24.3. С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С докладом выступает представитель комиссии.

24.4. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу слово для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идет по всем внесенным проектам решений.

25. Контроль исполнения решений Совета Большетавинского сельского поселения

25.1. В решении Совета в необходимых случаях указываются комиссия или должностное лицо Совета, на которых возлагается контроль исполнения данного решения.

25.2. Целями контроля являются:

- 1) выявление степени эффективности реализации решения;
- 2) выявление причин, затрудняющих исполнение решения;
- 3) определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения и привлечение их в установленном порядке к ответственности;
- 4) устранение препятствий в исполнении решения;

25.3. Контроль осуществляется путем:

- 1) запроса информации об исполнении решения у специалистов местной администрации;
- 2) заслушивания отчетов об исполнении решения;
- 3) проведения мониторинга исполнения решения;
- 4) в случае необходимости – обеспечения исполнения решения в судебном порядке.

26.4. Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое Совет возложил контроль, специальных доверенностей не требуется.

26.5. Общий контроль исполнения решений осуществляет председатель Совета Большетавинского сельского поселения.

26. Формы голосования

26.1. Решения Совета принимаются на сессиях голосованием. Каждый депутат Совета Большетавинского сельского поселения голосует лично.

26.2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него или воздерживается от принятия решения.

Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.

26.3. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть количественным или рейтинговым, а также поименным.

26.4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.

26.5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов (по каждой кандидатуре). При этом определение результатов голосования производится только по окончании голосования по всем вопросам.

27. Порядок проведения открытого поименного голосования

27.1. Открытое голосование на сессии осуществляется путем поднятия руки.

27.2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов принимается решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

27.3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования – принято или не принято решение.

27.4. Результаты открытого голосования заносятся в протокол сессии.

27.5. Открытое поименное голосование проводится по решению Совета. Вопрос о проведении открытого поименного голосования ставится на голосование при наличии

предложения хотя бы одного депутата.

Решение о проведении открытого поименного голосования принимается, если за него проголосовало не менее 50 процентов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

27.6. Проведение открытого поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление депутата.

27.7. Проведение открытого поименного голосования по списку депутатов осуществляется председательствующим или, по его поручению, секретарем сессии. Результаты голосования определяются председательствующим.

27.8. Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол сессии, и, по решению Совета, могут быть опубликованы в информационном бюллетене Большепетавинского сельского поселения.

28. Порядок проведения тайного голосования

28.1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по решению Совета.

28.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

28.3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

28.4. Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря, а также определяет время и место проведения тайного голосования и форму бюллетеня.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии и оформляются протоколами.

Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на сессии председателем счетной комиссии.

28.5. Форма бюллетеня для тайного голосования, предложенная счетной комиссией, утверждается решением Совета.

28.6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

28.7. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

28.8. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

28.9. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного голосования.

28.10. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.

28.11. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:

- 1) количество депутатов, избранных в Совет;
- 2) количество бюллетеней, полученных депутатами;
- 3) количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;
- 4) количество действительных бюллетеней;
- 5) количество недействительных бюллетеней;
- 6) количество голосов поданных за каждого кандидата (либо количество голосов, поданных «за» и «против» принятия решения).

28.12. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Совета.

28.13. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение.

29. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

29.1. Изменение настоящего Регламента возможно только путем принятия решения Совета о внесении изменений в Регламент Совета Большепетавинского сельского поселения.

29.2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент Совета могут вносить депутаты, комиссии, депутатские объединения, Глава местной администрации.

29.3. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя председателя Совета, который все поступившие предложения направляет в постоянно действующую специальную комиссию по Регламенту для рассмотрения и подготовки проекта решения Совета и внесения его на рассмотрение сессии.