РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА СТЕПАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ:

**Томская область**

**Верхнекетский район**

**Совет Степановского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| 27 июня 2013 года | № 18 |

**РЕШЕНИЕ**

Об утверждении регламента

Совета Степановского сельского поселения

Рассмотрев проект [Регламента](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=69696;fld=134;dst=100012) Совета Степановского сельского поселения в новой редакции, руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=72264;fld=134;dst=101524) Степановского сельского поселения,

Совет Степановского сельского поселения

решил:

1. Утвердить [Регламент](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=71395;fld=134;dst=100012) Совета Степановского сельского поселения согласно приложению.
2. Признать утратившими силу решения Совета Степановского сельского поселения от 10.11.2005 [№](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=69055;fld=134) 1 «Об утверждении регламента Совета Степановского сельского поселения», от 05.11.2009 [№](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=36232;fld=134) 12 «О внесении дополнений в Регламент Совета Степановского сельского поселения, принятого решением Совета Степановского сельского поселения от 10.11.2005 №1».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования посредством размещения на стенде в помещении администрации Степановского сельского поселения, в читальных залах библиотек.

Глава Степановского сельского поселения М.С.Целищев

Приложение

к решению Совета Степановского

сельского поселения

от 27 июня 2013 № 18

РЕГЛАМЕНТ

СОВЕТА СТЕПАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Регламент Совета Степановского сельского поселения (далее - Регламент) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Томской области о местном самоуправлении, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=72264;fld=134;dst=101524) Степановского сельского поселения и определяет порядок подготовки и проведения заседаний Совета поселения, полномочия депутатов Совета поселения, порядок рассмотрения и принятия решений, осуществления контрольных полномочий и другие вопросы организации работы Совета Степановского сельского поселения.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовые основы деятельности Совета поселения

1. Совет Степановского сельского поселения (далее – Совет поселения) является представительным выборным органом местного самоуправления муниципального образования Степановского сельского поселения, образованным в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=72264;fld=134;dst=101514) Степановского сельского поселения (далее - Устав поселения). Главной организационной формой деятельности Совета поселения является заседание Совета поселения, на котором решаются все вопросы, входящие в ее компетенцию.

2. Компенсация расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности осуществляется за счет средств местного бюджета.

3. Совет поселения состоит из 10 (установленное число) депутатов Совета поселения, избранных жителями Степановского сельского поселения на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет. Порядок выборов и статус депутатов Совета поселения устанавливаются законодательством.

4. Совет поселения правомочен начать свою работу, если в его состав избрано не менее 10 депутатов Совета поселения.

5. Деятельность Совета поселения основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов, ответственности и законности. Не допускается принуждение депутатов Совета поселения к решению вопросов на заседании Совета поселения, в какой бы форме оно не принималось, ограничивающее свободу волеизъявления депутатов Совета поселения.

6. Деятельность Совета поселения открыта для общественности, что обеспечивается открытой формой ее заседаний, доведением в установленном порядке до сведения жителей Степановского сельского поселения информации о деятельности Совета поселения, правом граждан присутствовать на заседаниях Совета поселения, участвовать в ее деятельности в иных формах в соответствии с законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=72264;fld=134) Степановского сельского поселения и настоящим Регламентом.

7. Совет поселения при осуществлении своих полномочий в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами, учитывает общественное мнение, выраженное посредством проведения публичных слушаний, опроса граждан, обращений граждан и других форм участия населения в решении вопросов местного значения.

Глава 2. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И [СТРУКТУРА](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=71394;fld=134;dst=100011) СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 2. Депутат Совета поселения

1. Депутат Совета поселения является полномочным представителем населения, проживающего на территории Степановского сельского поселения. Депутаты Совета поселения осуществляют свои полномочия на непостоянной основе согласно Устава Степановского сельского поселения.

Депутат Совета поселения имеет соответствующее удостоверение, являющееся документом, подтверждающим личность депутата Совета поселения. Удостоверением депутат Совета поселения пользуется в течение срока своих полномочий.

2. Формами депутатской деятельности являются:

23.1. участие в заседаниях Совета поселения;

2.2. участие в формировании и в работе постоянных и временных депутатских комиссий (рабочих групп);

2.3. выполнение поручений Совета поселения;

2.4. обращение с депутатским запросом;

2.5. работа с избирателями;

3. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Регламентом.

4. Депутат Совета поселения поддерживает связь с избирателями, ответственен перед ними и им подотчетен. Принимает меры по обеспечению прав и законных интересов своих избирателей, рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов.

5. Ведет прием избирателей по личным вопросам в соответствии с графиком приема. График приема размещается в средствах массовой информации. Прием проводится не реже одного раза в месяц. Депутат Совета поселения информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

6. Один раз в год депутат Совета поселения обязан отчитываться перед избирателями о своей работе.

7. Органы местного самоуправления обеспечивают депутату Совета поселения необходимые условия для проведения отчетов и встреч с избирателями.

8. Находящиеся на территории Степановского сельского поселения органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения, а также предприятия, учреждения, организации, их должностные лица, к которым обратился с запросом депутат Совета поселения по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, обязаны дать депутату письменный ответ на его запрос.

Вмешательство депутата Совета поселения в хозяйственную деятельность предприятий, учреждений, в процессуальную деятельность органов дознания и следствия, судов не допускается.

9. Депутат Совета поселения обязан:

9.1. присутствовать на заседаниях Совета поселения и его рабочих органов, членом которых он является;

9.2. соблюдать правила депутатской этики и требования настоящего Регламента;

9.3. ценить доверие избирателей;

9.4. быть терпимым к иному мнению.

Статья 3. Председатель Совета поселения

1. Работу Совета поселения организует председатель Совета поселения (далее – Председатель), на срок полномочий Совета поселения данного созыва.

2. Председатель в своей работе подотчетен и подконтролен Совету поселения и может быть освобожден от своих обязанностей в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117671;fld=134;dst=100454) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=72264;fld=134;dst=101594) Степановского сельского поселения.

3. Решение об освобождении от должности Председателя Совета поселения оформляется решением Совета поселения.

Статья 4. Полномочия Председателя Совета депутатов

1. Председатель наделяется [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=72264;fld=134;dst=101579) Степановского сельского поселения собственными полномочиями.

2. Председатель Совета Степановского сельского поселения по вопросам организации деятельности Совета поселения:

2.1. осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета поселения и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета поселения;

2.2. созывает заседания Совета поселения, доводит до сведения депутатов Совета поселения время и место их проведения, а также повестку дня заседания. Ведет заседания Совета поселения в соответствии с настоящим Регламентом, подписывает решения Совета поселения, не имеющие нормативного характера, координирует работу постоянных депутатских комиссий и временных (рабочих) групп;

2.3. контролирует соблюдение положений настоящего Регламента на заседаниях Совета поселения, подписывает протоколы заседаний Совета поселения и выписки из них, ставит на контроль поручения депутатов Совета поселения, высказанные на депутатских слушаниях и внесенных в протокол;

2.4. издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения;

2.5. координирует работу постоянных и временных депутатских комиссий;

2.6. решает и иные вопросы, которые могут быть поручены ему Советом поселения, возложены на него действующим законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=72264;fld=134) Степановского сельского поселения и настоящим Регламентом.

Статья 5. Заместитель Председателя Совета депутатов

1. Заместитель председателя избирается из числа депутатов Совета поселения открытым голосованием на срок полномочия Совета поселения данного созыва.

2. Заместитель председателя осуществляет свои функции в соответствии с поручениями Председателя. В случае отсутствия Председателя или невозможности выполнять им свои обязанности, заместитель председателя временно исполняет обязанности Председателя.

3. Заместитель председателя подотчетен и подконтролен Совету депутатов и может быть досрочно освобожден от занимаемой должности решением Совета поселения по письменному мотивированному предложению Председателя или по предложению не менее 5-ти депутатов Совета поселения. Досрочное освобождение от должности заместителя председателя производится также по его личной просьбе на основании письменного заявления. В случае непринятия Советом поселения отставки вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления.

Статья 6. Секретарь Совета поселения

1. Для организационного обеспечения деятельности Совета поседения, Председателя, постоянных депутатских комиссий и депутатов Совета поселения, избирается секретарь Совета поселения.

2. Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания секретарем Совета поселения, депутат считается избранным секретарем Совета поселения, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

Глава 3. ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 7. Постоянные депутатские комиссии Совета поселения

1. Постоянные депутатские комиссии Совета поселения (далее - комиссии Совета поселения) образуются на первом заседании Совета поселения из числа депутатов Совета поселения на срок полномочий Совета поселения для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета поселения. Полномочия комиссий Совета поселения устанавливаются положениями о них, утверждаемыми решениями Совета поселения.

2. Количество комиссий Совета поселения, количественный состав и наименование комиссий Совета поселения устанавливаются решением Совета поселения и могут быть изменены в случае необходимости в течение периода полномочий Совета поселения действующего созыва.

3. Персональный состав комиссий Совета поселения формируется из числа депутатов Совета поселения в порядке выдвижения или самовыдвижения и утверждается решением Совета поселения, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета поселения.

4. Депутат Совета поселения может входить в состав одной или нескольких комиссий Совета поселения.

5. Депутат Совета поселения может быть выведен из состава комиссии Совета поселения по его письменному заявлению либо по представлению соответствующей комиссии Совета поселения решением Совета поселения.

6. Комиссии Совета поселения ответственны перед Советом поселения и ему подотчетны.

7. Комиссия Совета поселения отчитывается о своей деятельности не реже одного раза в год. Отчет о работе комиссии Совета поселения направляется председателем комиссии Совета поселения главе Степановского сельского поселения в первом квартале года, следующего за отчетным.

Статья 8. Председатель постоянной депутатской комиссии Совета поселения.

1. Председатель комиссии Совета поселения избирается на первом заседании комиссии Совета поселения из числа депутатов Совета поселения, входящих в его состав, на срок полномочий комиссии Совета поселения и утверждается решением Совета поселения.

2. Председатель комиссии Совета поселения:

2.1. Организует работу комиссии Совета поселения;

2.2. Созывает заседания комиссии Совета поселения и обеспечивает подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии Совета поселения;

2.3. Председательствует на заседаниях комиссии Совета поселения, подписывает протоколы заседаний, решения комиссий Совета поселения;

2.4. Обеспечивает членов комиссии Совета поселения материалами и документами, связанными с деятельностью комиссии Совета поселения;

2.5. Дает поручения членам комиссии Совета поселения;

2.6. Входит в Совет депутатов с инициативой по повестке дня заседания Совета поселения и другим вопросам;

2.7. Информирует Совет поселения о деятельности комиссии Совета поселения по мере необходимости;

2.8. Представляет в Совет поселения ежегодный отчет о деятельности комиссии Совета поселения;

2.9. Рассматривает обращения, поступившие в адрес комиссии Совета поселения;

3. Председатель комиссии Совета поселения освобождается от должности по личному заявлению либо по представлению комиссии Совета поселения решением Совета депутатов Степановского сельского поселения.

4. В случае временного отсутствия председателя комиссии Совета поселения его обязанности исполняет его заместитель, избираемый из состава комиссии.

Статья 9. Заседания комиссий Совета поселения

1. Заседания комиссии Совета поселения созывает и проводит председатель соответствующей комиссии Совета поселения. Заседания комиссии Совета поселения проводятся по мере необходимости, в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. О проведении заседания комиссии Совета поселения председатель уведомляет не менее чем за двое суток членов комиссии Совета поселения, а также других участников заседания. Заседание комиссии Совета поселения правомочно, если на нем присутствует большинство от списочного состава комиссии Совета поселения.

2. Депутат Совета поселения обязан присутствовать на заседаниях комиссии Совета поселения, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии Совета поселения депутат Совета поселения заблаговременно информирует председателя соответствующей комиссии Совета поселения.

Заседания комиссии Совета поселения являются открытыми, порядок проведения заседания, обсуждения вопросов на заседании комиссии определяется комиссией самостоятельно.

3. В заседаниях комиссии Совета поселения могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета поселения, не входящие в состав данной комиссии, а также заинтересованные лица по приглашению председателя комиссии.

4. Решения комиссии Совета поселения принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии Совета поселения. Решения комиссии Совета поселения и протокол заседания подписывает ее председатель. Депутаты Совета поселения вправе знакомиться с протоколами заседаний любой из комиссии Совета поселения.

Статья 10. Совместные заседания комиссий Совета поселения

1. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких комиссий Совета поселения, могут проводиться совместные заседания.

2. Совместные заседания комиссий Совета поселения проводятся по инициативе этих комиссий или по рекомендации Председателя Совета поселения.

3. Председательствует на совместном заседании комиссий Совета поселения председатель одной из комиссий Совета поселения по согласованию с другими председателями комиссий Совета поселения.

4. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссий раздельно по каждой комиссии Совета поселения, протокол заседания подписывается председателями комиссий Совета поселения, присутствующих на заседании.

Статья 11. Временные депутатские комиссии, рабочие группы

1. Временная депутатская комиссия, рабочая группа избирается из числа депутатов Совета поселения в составе председателя и членов комиссии (группы). Решение об избрании временной депутатской комиссии (группы) и ее состав принимается большинством депутатов Совета поселения, принимающих участие в заседании Совета поселения. Депутат Совета поселения, не избранный в состав временной депутатской комиссии (группы), может участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

2. Задачи временной депутатской комиссии (группы) определяются при ее образовании Советом поселения.

Временная депутатская комиссия (группа) прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета поселения.

Глава 4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 12. Начало работы Совета поселения

1. Первое заседание нового созыва Совета поселения созывается главой Степановского сельского поселения не позднее 14 дней после избрания правомочного состава Совета поселения не менее 10 депутатов Совета поселения. О созыве заседания депутаты Совета поселения главой Степановского сельского поселения не позднее чем за 5 дней до заседания Совета поселения.

2. Первое заседание Совета поселения ведет глава Степановского сельского поселения.

3. На первом заседании Совета поселения рассматриваются вопросы:

3.1. об избрании заместителя председателя;

3.2. об избрании секретаря;

3.3. об образовании постоянных депутатских комиссий, их численном составе и утверждении председателей данных комиссий.

Статья 13. Порядок проведения заседаний Совета поселения

1. Заседания Совета поселения проводятся в соответствии с принятым календарным планом работ Совета поселения.

2. Заседания Совета поселения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Постановление Председателя о подготовке очередного заседания Совета поселения готовится в соответствии с планам работы Совета поселения.

3. Заседания Совета поселения, созываемые в иные сроки, являются внеочередными. Внеочередные заседания Совета поселения созываются по предложению Председателя, главы Степановского сельского поселения, постоянной депутатской комиссии либо по обращению не менее одной третьей от установленного числа депутатов Совета поселения.

В письменном требовании о созыве Совета поселения на внеочередное заседание указываются причины необходимости его проведения, с приложением проектов решений по выносимым на рассмотрение вопросам.

Внеочередное заседание Совета поселения должно быть созвано не позднее пяти дней после получения соответствующего предложения или обращения.

Депутаты Совета поселения должны быть информированы о времени и месте проведения внеочередного заседания Совета поселения.

Проекты решений и материалы к ним, согласованные в установленном порядке, выносимые на внеочередное заседание, должны быть разосланы депутатам Совета поселения не позднее, чем за 24 часа до начала заседания Совета поселения.

4. Депутат Совета поселения обязан присутствовать на заседаниях Совета поселения, о невозможности присутствовать на заседании депутат Совета поселения обязан заблаговременно проинформировать Председателя. Уважительными причинами отсутствия депутатов Совета поселения на заседании могут быть признаны: его болезнь, нахождение в командировке, в отпуске.

5. Заседания Совета поселения проводятся открыто, гласно и освещаются средствами массовой информации. В работе заседаний Совета поселения могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Верхнекетского района, глава Степановского сельского поселения, прокурор района, сотрудники администрации Степановского сельского поселения.

Статья 14. Права и обязанности

председательствующего на заседании Совета поселения

1. Заседание Совета поселения ведет председательствующий. Председательствующим на заседании является Председатель, а при его отсутствии (по уважительной причине) его полномочия по ведению заседания передаются заместителю Председателя или по решению Совета поселения одному из председателей комиссии Совета поселения.

2. Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса о его избрании либо освобождении от должности.

3. Председательствующий на заседании Совета поселения обязан:

3.1. обеспечивать соблюдение настоящего Регламента и придерживаться повестки дня;

3.2. обеспечивать соблюдение прав депутатов Совета поселения на заседании;

3.3. следить за наличием кворума на заседании и соблюдать порядок его работы;

3.4. предоставлять право для докладов и выступлений;

3.5. ставить на голосование проекты решений Совета поселения и предложения депутатов Совета поселения по рассматриваемым на заседании вопросам;

3.6. объявлять результаты голосования;

3.7. оглашать письменные запросы, вопросы, заявления, предложения, справки, предоставлять слово для устных запросов, вопросов, справок и заявлений, а также замечаний по процедуре ведения заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

3.8. обеспечивать порядок в зале заседания;

3.9. проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания, если они не нарушают настоящий Регламент;

3.10. способствовать принятию взаимосогласованных решений, сближению позиций депутатов Совета поселения по рассматриваемым вопросам.

4. Председательствующий на заседании Совета поселения имеет право:

4.1. предоставлять слово для доклада, содоклада и выступлений;

4.2. лишить выступающего слова, если он нарушает настоящий Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;

4.3. при голосовании пользоваться правами, указанными в настоящем Регламенте [(глава 5)](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=71395;fld=134;dst=100262);

4.4. приостанавливать незапланированные дебаты.

Статья 15. Права и обязанности депутатов Совета поселения,

присутствующих на заседании

1. Депутат Совета поселения вправе:

1.1. вносить предложения по повестке дня заседания Думы, порядку обсуждения и существу рассматриваемых Совета поселения вопросов;

1.2. вносить проекты решений Совета поселения и поправки к ним;

1.3. участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику, выступать с обоснованием своих предложений по мотивам голосования (до голосования);

1.4. требовать постановки своих предложений на голосование;

1.5. участвовать в голосовании принимаемых решений, требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;

1.6. вносить предложения о заслушивании на заседании Совета поселения, постоянной депутатской комиссии Совета поселения отчета или информации органа либо должностного лица, подконтрольного Совета поселения;

1.7. вносить предложения о необходимости проведения проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета поселения;

1.8. ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Совета поселения, вносить предложения по изменениям действующих решений;

1.9. оглашать обращения, имеющие общественное значение;

1.10. обращаться с запросом;

1.11. знакомиться с протоколами заседаний Совета поселения, постоянных депутатских комиссий;

1.12. пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

2. Депутат Совета поселения обязан:

2.1. участвовать в работе заседаний Совета поселения;

2.2. соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;

2.3. выступать только с разрешения председательствующего на заседании Думы;

2.4. не допускать оскорбительных выражений.

Статья 16. Права и обязанности лиц,

приглашенных на заседание Совета поселения

1. На заседания Совета поселения могут быть приглашены граждане (физические лица), представители органов местного самоуправления, организаций (юридических лиц), общественных объединений для предоставления необходимой информации по рассматриваемым Советом поселения вопросам.

2. Руководители структурных подразделений администрации городского поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений приглашаются на заседания Совета поселения в случае рассмотрения вопроса, связанного с их деятельностью.

3. Приглашение с указанием даты, времени и места проведения заседания Думы, а также рассматриваемого вопроса доводится до приглашенных не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания Совета поселения.

4. Лица, приглашенные на заседание Совета поселения для участия в рассмотрении конкретных вопросов:

4.1. имеют право:

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику);

- вносить предложения по рассматриваемому вопросу.

4.2. обязаны:

- соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;

- выступать только с разрешения председательствующего на заседании.

Статья 17. Порядок посещения заседаний Совета поселения гражданами

1. Граждане, желающие присутствовать на заседании Совета поселения, обязаны не позднее 3 дней до начала заседания подать письменное заявление в Совет поселения. Подавшие заявления в порядке, установленном настоящей статьей, допускаются на заседание Совета поселения по предъявлению документа, удостоверяющего их личность.

2. Составление списка лиц, подавших заявление, и регистрацию их присутствия на заседании Совета поселения, регистрацию представителей средств массовой информации обеспечивает секретарь Совета поселения.

3. Лица, присутствующие на заседании Совета поселения, не вправе вмешиваться в работу Совета поселения, обязаны соблюдать требования настоящего Регламента, повестку дня заседания Совета поселения. По решению председательствующего на заседании им может быть предоставлено слово для выступления.

4. Граждане о времени и месте проведения заседания Совета поселения, основных вопросах, выносимых на рассмотрение, оповещаются администрацией Степановского сельского поселения.

Статья 18. Повестка дня заседания Совета поселения

1. Совет поселения в первую очередь на своем заседании обсуждает и принимает повестку дня заседания.

2. Проект повестки дня очередного заседания Совета поселения формируется Председателем в соответствии с календарным планом работы Совета поселения, с учетом предложений субъектов правотворческой инициативы. Одновременно представляются проект решения, пояснительная записка, иные справочные материалы (положения, расчеты и т.п.).

3. Проекты решений Совета поселения, внесенные населением Степановского сельского поселения в порядке правотворческой инициативы, включаются в проект повестки дня заседания Совета поселения, в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=72264;fld=134) Степановского сельского поселения.

5. Повестка дня заседания Совета поселения состоит из трех частей:

5.1. основные вопросы.

Основными вопросами являются рассмотрения проектов решений Совета поселения, требующие подготовки и предварительного обсуждения;

5.2. разное.

В "разное" относятся вопросы организации деятельности депутатов Совета поселения, вопросы, решение которых имеет поручительский характер, и иные вопросы, не требующие предварительной подготовки;

5.3. информационные сообщения.

К "информационным сообщениям" относятся заявления и обращения депутатов Совета поселения, сообщения должностных лиц и руководителей подразделений администрации Степановского сельского поселения и иные вопросы, носящие информационный характер.

6. Предложения, замечания и дополнения к повестке дня и порядку работы заседания Совета поселения в период его проведения высказываются депутатами Совета поселения устно. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим на заседании Совета поселения в порядке их поступления.

7. Повестка дня и порядок работы заседания Совета поселения утверждается Советом поселения путем открытого голосования. Решение о включении вопросов в повестку дня считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов Совета поселения, участвующих в заседании Совета поселения.

Статья 19. Порядок рассмотрения поправок

1. При обсуждении поправок к проекту решения Совета поселения выступает автор поправки (докладчик).

2. Принятие поправки к тексту требует при голосовании того же большинства, в соответствии с которым был принят соответствующий текст.

3. Поправки к тексту вносятся в письменном виде, в отдельных случаях Совета поселения может принять решение об обсуждении и принятии устных поправок.

4. Каждая поправка обсуждается и голосуется в соответствии с последовательностью той части текста, к которой она относится, в порядке поступления поправок, председательствующий на заседании Совета поселения вправе изменить указанную последовательность с учетом важности поправок.

5. Если поправка представляет собой дополнение к тексту, она ставится на голосование до самого текста: если она направлена на отмену или замену текста, на голосование ставится сам текст; если данный текст принимается, поправка считается отвергнутой.

6. Если к одной и той же части текста внесено несколько поправок, то вначале рассматривается та из них, принятие или отклонение которой делает излишним рассмотрение других поправок.

7. Внесенные поправки могут голосоваться одновременно, если ни один из депутатов Совета поселения не потребует отдельного голосования по каждой поправке. Не ставятся на голосование поправки редакционного характера, а также поправки, внесенные с нарушением установленных сроков или требований к их форме.

Глава 5. ВИДЫ И ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 20. Принципы организации голосования

1. Любой вопрос (кроме вопроса о проведении тайного голосования) может быть поставлен на голосование по требованию председательствующего на заседании Совета поселения или любого из депутатов Совета поселения.

2. Предложение ставится на голосование при условии, что к моменту голосования аргументы "за" и "против" обсуждаемого предложения сформулированы достаточно ясно и полно и каждый депутат получил возможность определить свою позицию. Предложение, выносимое на голосование, формулируется в лаконичной утвердительной форме и не должно допускать различных толкований.

3. Перед началом голосования председательствующий на заседании Совета поселения называет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, какой тип большинства требуется для принятия данного решения, при большом количестве предложений, которые относятся к различным проблемам, проводит серию голосований. В первую очередь проводится голосование по порядку ведения заседания, а затем проводится голосование по существу каждой проблемы в рамках вопроса повестки дня.

Статья 21. Виды голосования

1. Виды голосования, принимаемые на заседании Совета поселения, классифицируются:

1.1. по степени огласки - тайное, открытое поименное;

1.2. по последствиям - решающее или справочное.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования. Особенности проведения тайного голосования приведены в [ст. ст. 27](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=71395;fld=134;dst=100306) - [29](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=71395;fld=134;dst=100310) настоящего Регламента.

3. Открытое поименное голосование проводится путем поименного опроса депутатов. Особенности проведения открытого поименного голосования приведены в [статье 26](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=71395;fld=134;dst=100303) настоящего Регламента.

4. Перед каждым голосованием депутатам Совета поселения предоставляется возможность для выступлений по мотивам голосования с обозначением причин, по которым они будут голосовать "за" или "против" предлагаемого решения либо "воздержатся" при голосовании.

5. При голосовании по каждому вопросу депутат Совета поселения имеет один голос, подавая его за принятие решения или против него либо воздерживаясь от принятия решения.

6. Депутат Совета поселения лично осуществляет свое право на голосование, в исключительных случаях (болезнь, выезд за пределы города и другие особые обстоятельства) это право он может доверить одному из депутатов Совета поселения на основе письменного заявления в адрес Председателя. Депутат Совета поселения может быть доверенным лицом только одного депутата Совета поселения.

Доверенность оформляется в простой письменной форме. Депутат Совета поселения, оформляющий доверенность, вправе указать конкретные вопросы, по которым он доверяет проголосовать, или все вопросы, рассматриваемые на заседании, с указанием результатов голосования.

7. Депутат Совета поселения не вправе доверять право при голосовании вопросов, касающихся:

7.1. принятия Устава городского поселения и внесения в него изменений и дополнений;

7.2. принятия решений о досрочном прекращении полномочий Совета поселения, депутатов Совета поселения в случаях, предусмотренных законодательством;

7.3. а также вопросов, по которым проводится тайное голосование.

Статья 22. Права председательствующего при голосовании

1. Председательствующий на заседании Совета поселения перед началом голосования сообщает количество предложений, представленных на голосование, уточняет их формулировку, напоминает, каким образом может быть принято решение.

2. Обобщает несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений.

3. Вносит собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов Совета поселения.

4. При большом количестве предложений, которые относятся к различным проблемам, проводит серию голосований. В первую очередь голосуют по порядку ведения заседания Совета поселения, а затем проходит голосование по существу каждой проблемы в рамках вопроса повестки дня.

5. После объявления председательствующим на заседании Совета поселения о начале голосования никто не вправе прерывать голосование.

6. После окончательного подсчета голосов председательствующий на заседании Совета поселения объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших "за" и "против" решения, "воздержались", принято решение или не принято.

Статья 23. Голосование об изменении или отмене решений Совета поселения

1. Для отмены решений Совета поселения или отзыва заявлений или обращений, а также для внесения изменений в тексты требуется то же большинство голосов, что и для принятия соответствующих документов.

2. Принятие нового протокольного решения по какому-либо вопросу не требует отмены предыдущих решений.

Статья 24. Справочное голосование

1. Справочное голосование носит информационный характер, проводится для предварительного выявления (уточнения) позиций депутатов Совета поселения по обсуждаемому вопросу. Справочное голосование не может проводиться тайно или поименно.

2. Председательствующий на заседании Совета поселения или автор проекта решения вправе поставить проект на справочное голосование.

Статья 25. Повторное голосование

1. В соответствии с решением Совета поселения повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию председательствующего на заседании Совета поселения или любого из депутатов Совета поселения.

2. Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, противоречие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность либо неполнота информации, использованной при принятии решения. Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение считается при этом недействительным.

Статья 26. Проведение открытого поименного голосования

1. При проведении открытого поименного голосования сначала по общему правилу выясняется число голосующих "за", затем число голосующих "против" и, наконец, число "воздержавшихся".

2. Результаты открытого поименного голосования отражаются в протоколе заседания всегда поименно в отношении депутатов Совета поселения, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся, при равенстве голосов "за" и "против" поименно фиксируются депутаты Совета поселения, проголосовавшие "против".

Статья 27. Условия проведения тайного голосования

1. Тайное голосование может проводиться в случаях принятия решений по персональным и другим вопросам по требованию не менее 7 депутатов Совета поселения.

2. Персональным считается вопрос избрания, назначения, утверждения в должности, освобождения от должности, выражения доверия (недоверия) в отношении конкретной персоны. При рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатур на одно или несколько вакантных мест, вопрос считается персональным в отношении каждой из кандидатур.

Статья 28. Счетная комиссия для тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет поселения избирает из числа депутатов Совета поселения открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты Совета поселения, по кандидатурам которых проводится голосование, а также Председатель и его заместитель. Счетная комиссия на первом заседании избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, решения принимаются комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии. Решения счетной комиссии оформляются протоколами и утверждаются Советом поселения большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета поселения. Время и место голосования, порядок его проведения определяются счетной комиссией самостоятельно на основе настоящего Регламента и объявляются председателем счетной комиссии.

Статья 29. Бюллетени для тайного голосования

1. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве, соответствующем числу депутатов Совета поселения, принимающих участие в голосовании. Бюллетени должны иметь маркировку, препятствующую изготовлению дополнительного количества бюллетеней кем-либо помимо счетной комиссии. Бюллетени должны содержать необходимую информацию по вопросу, поставленному на голосование, слова "за", "против", "воздержался".

2. Каждому депутату Совета поселения выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или должностного (физического) лица либо по проекту решения (вариантов решения), рассматриваемому на заседании Совета поселения. Бюллетени выдаются депутатам Совета поселения членами комиссии в соответствии со списком депутатов Совета поселения. Заполнение бюллетеней производится депутатами Совета поселения во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета поселения для проведения тайного голосования.

3. При получении бюллетеня депутат Думы расписывается против своей фамилии в указанном списке. Заполнение бюллетеня производится депутатом Совета поселения путем отметки в одной из трех колонок "за", "против" либо "воздержался" справа от фамилии кандидата, а по проекту решения (варианта решения) - напротив проекта решения.

4. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам Совета поселения для тайного голосования.

5. Недействительными при подсчете голосов депутатов Совета поселения считаются бюллетени неустановленной формы, бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление голосующего (в частности, если в бюллетене несколько кандидатур, но ни по одной из них депутат Совета поселения не проголосовал), а также бюллетени).

Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

6. Результаты голосования, а также сведения о количестве депутатов Совета поселения, принявших участие в голосовании, фиксируются в протоколе счетной комиссии, протокол подписывается всеми ее членами, После подсчета голосов и подписания протокола председатель счетной комиссии оглашает результаты голосования на заседании Совета поселения. Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования Совета поселения принимает к сведению.

На основании принятого к сведению протокола счетной комиссии Совета поселения открытым голосованием принимает решение.

Протокол счетной комиссии и список депутатов Совета поселения с их подписями и бюллетени тайного голосования приобщаются к протоколу заседания Совета поселения.

Глава 6. ДОКУМЕНТЫ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 30. Правовые и иные акты Совета поселения

1. Совет поселения по вопросам, отнесенным к его ведению, принимает решения и индивидуальные акты:

1.1. решения Совета поселения - правовые акты Совета поселения конкретно регулирующего характера, принимаемые по вопросам его компетенции;

1.2. обращения Совета поселения - акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы и т.п., адресуемые конкретным лицам или органам;

1.3. протокольные (процедурные) решения - решения, принимаемые путем голосования на заседаниях Совета поселения и не оформляемые документами, перечисленными выше в настоящей статье.

Статья 31. Порядок внесения проектов решений в Совет поселения

1. Право внесения в Совет поселения проектов решений и иных актов принадлежит:

1.1. главе городского поселения;

1.2. депутатам Совета поселения;

1.3. постоянным депутатским комиссиям Совета поселения;

1.4. населению в форме народной правотворческой инициативы;

1.5. прокурору района.

2. Проекты решений и иных правовых актов, исходящие от организаций и учреждений, общественных объединений и иных лиц, могут быть внесены в Совет поселения только лицами и органами, указанными в [пункте 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=71395;fld=134;dst=100330) настоящей статьи.

3. Проекты решений и материалы к ним по вопросам, отнесенным [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=72264;fld=134;dst=101536) городского поселения к ведению Совета поселения, вносятся в Совет поселения не позднее десяти дней до дня их рассмотрения на очередном заседании Совета поселения, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

4. К проекту решения Совета поселения прилагается пояснительная записка, которая обосновывает необходимость его принятия, дает характеристику целей (задач), основных положений проекта. В записке приводится финансово-экономическое обоснование проекта в случае, когда его реализация потребует дополнительных материальных и других затрат, прогноз социально-экономических последствий его принятия, формулируются предложения по подготовке и принятию муниципальных правовых актов, необходимых для реализации данного правового акта, называются муниципальные правовые акты, требующие признания утратившими силу, а также требующие изменения в связи с принятием вносимого проекта, включаются другие необходимые сведения.

5. Пояснительная записка подписывается субъектом правотворческой инициативы, внесшим проект решения на рассмотрение, либо руководителем структурного подразделения администрации Степановского сельского поселения, являющегося разработчиком проекта решения.

6. Проекты решений об утверждении городского бюджета и отчета о его исполнении, о введении или отмене местных налогов и сборов, предоставлении налоговых льгот, в обязательном порядке должны вноситься в Совет поселения с сопроводительным письмом, содержащим обоснованность, необходимость их принятия (финансово-экономическое обоснование), и при наличии заключения Счетной палаты.

Статья 32. Порядок принятия решения Советом поселения

1. Совет поселения путем открытого голосования принимает один из проектов решений за основу, а затем рассматривает дополнения, уточнения и изменения к нему. Все дополнения, уточнения и изменения по проекту решения озвучиваются и ставятся на голосование депутатов Совета поселения. Принятие поправки к проекту решения требует при голосовании того же типа большинства, в соответствии с которым был принят проект решения за основу. После этого решение по рассматриваемому вопросу принимается Советом поселения в целом.

2. По результатам обсуждения вопроса Совет поселения принимает одно из следующих решений:

2.1. принять решение;

2.2. отклонить решение. В данном случае решение Совета поселения считается непринятым.

2.3. продолжить работу над ним с учетом высказанных замечаний и предложений.

3. Рассмотрение на Совете поселения решений начинается с доклада.

Докладчик сообщает о поступивших поправках к проекту решения и результатах их рассмотрения. После этого председательствующий на заседании Совета поселения выясняет, имеются ли возражения депутатов Совета поселения против поправок, включенных в проект решения при его доработке. Если такие возражения имеются, предоставляется слово для их краткого, до трех минут, обоснования. Докладчик отвечает на возражения, после чего проводится голосование об одобрении или отклонении поправки.

4. Депутат Совета поселения вправе изложить свое особое мнение по решению в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания Совета поселения.

5. В случае когда проект решения роздан депутатам Совета поселения заблаговременно, с их согласия он может не оглашаться на заседании Совета поселения.

6. Для полного учета выражений и мнений депутатов Совета поселения по рассматриваемому вопросу и для разработки проекта решения Совета поселения, по предложению председательствующего на заседании Совета поселения или депутатов Совета поселения может быть избрана из числа депутатов редакционная комиссия. Данная комиссия избирается открытым голосованием.

7. Председательствующий на заседании Совета поселения ставит на голосование вопрос об утверждении рекомендации ответственной постоянной депутатской комиссии Совета поселения, и при утверждении Совета поселения данной рекомендации на голосование ставится вопрос о принятии решения либо об отклонении решения.

8. Решение Совета поселения считается принятым, если за него проголосовало не менее 7 депутатов Совета поселения, если большее количество голосов не предусмотрено [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=72264;fld=134) городского поселения.

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов Совета поселения, присутствующих на заседании Совета поселения.

9. Решения Совета поселения после подписания и оформления рассылаются администрации района, прокурору района, соответствующим организациям и должностным лицам.

10. Исправление ошибок, опечаток и иных неточностей, допущенных в тексте проекта решения, на основании которого было принято решение Совета поселения, осуществляется исключительно путем внесения соответствующих изменений в решение Совета поселения в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

11. В случае если после вступления в силу (опубликования) решения Совета поселения были обнаружены ошибки, опечатки, иные неточности в сравнении с текстом оригинала проекта решения, то в десятидневный срок со дня обнаружения ошибки, опечатки, иной неточности в официальном издании должно быть опубликовано извещение Совета поселения об исправлении неточности и правильная редакция той части решения, в которой допущена ошибка.

Статья 33. Контроль исполнения решений Совета поселения

1. Контроль за исполнением решений Совета поселения осуществляет Председатель Совета поселения, а в случае прямого указания в решениях Совета поселения - соответствующее лицо, контролирующее его исполнение.

2. Лица, ответственные за выполнение решений Совета поселения, обязаны своевременно представлять информацию о ходе выполнения решений.

3. Срок отчетности по контролю устанавливается либо в самом решении Совета поселения, либо Председателем Совета поселения, который вправе поручить лицу, контролирующему исполнение решений Совета поселения, сделать сообщение на заседании Совета поселения или на заседании постоянной депутатской комиссии Совета поселения.

Если исполнение решения Совета поселения не ограничено сроком, то решение снимается с контроля по мере поступления в Совет поселения информации о его исполнении.

4. По результатам заслушивания информации о ходе исполнения решения Совет поселения вправе:

4.1. снять решение с контроля как выполненное;

4.2. снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

4.3. продлить контрольные полномочия;

4.4. возложить контрольные полномочия на иное лицо;

4.5. приостановить действие решения;

4.6. отменить решение или дополнить его;

4.7. принять дополнительное решение.

Глава 7. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 34. Требования к протоколу заседания Совета поселения

1. На каждом заседании Совета поселения ведется протокол, в котором указываются:

1.1. наименование Совета поселения, номер созыва, порядковый номер заседания Совета поселения (после номера делается пометка «очередное», «внеочередное»), дата проведения заседания, Ф.И.О. председательствующего на заседании Совета поселения;

1.2. список депутатов Совета поселения, присутствующих и отсутствующих на заседании Совета поселения;

1.3. приглашенные лица;

1.4. повестка дня, утвержденная Советом поселения (наименование вопросов);

1.5. краткое изложение обсуждаемых вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета поселения, фамилии, инициалы, должности и место работы докладчиков и содокладчиков;

1.6. результаты голосования;

1.7. перечень принятых Советом поселения решений с указанием того, что они прилагаются к протоколу заседания.

2. Протокол заседания Совета поселения должен быть оформлен и подписан председательствующим на заседании Совета поселения не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания. За правильность записей в протоколе отвечает председательствующий на заседании Совета поселения. Составление протоколов, их копирование, хранение осуществляется секретарем Совета поселения.

Статья 35. Документы, прилагаемые к протоколу,

и сроки оформления протокола заседания Совета поселения

1. К протоколу заседания Совета поселения прилагаются решения, принятые Советом поселения, доклады, содоклады, письменные запросы депутатов Совета поселения, рассмотренные на заседании, письменные предложения и замечания депутатов Совета поселения, переданные секретарю, письменные информации постоянных депутатских комиссий Совета поселения, администрации городского поселения.

2. Протоколы заседаний Совета поселения хранятся в течение срока полномочий Совета поселения в администрации Степановского сельского поселения, после чего передаются в установленном порядке в архив.

Статья 36. Протокольное поручение (запись) Совета поселения

1. Совета поселения вправе давать протокольные поручения (делать протокольную запись) депутату (депутатам) Совета поселения, постоянным депутатским комиссиям Совета поселения и (или) администрации Степановского сельского поселения, если за них проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов Совета поселения.

2. Протокольное поручение оформляется в виде постановления Председателя Совета депутатов, в котором указываются сроки, должностное лицо, ответственное за его исполнение.

3. Постановления, протокольные поручения ставятся на контроль. Контроль за выполнением протокольных поручений, поручений и предложений, высказанных на заседаниях Совета поселения, постоянных депутатских комиссиях Совета поселения, Председателем Совета депутатов Степановского сельского поселения.

4. Протокольные поручения Думы после рассмотрения информации об их исполнении снимаются с контроля постановлением Председателя Совета депутатов.

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 37. Контроль за соблюдением Регламента Совета поселения

1. Регламент Совета поселения является документом, обладающим большой юридической силой по отношению к решениям Совета поселения, постановлениям Председателя Совета депутатов.

2. Контроль за соблюдением Регламента Совета поселения возлагается на Председателя Совета депутатов Степановского сельского поселения. Контроль за соблюдением Регламента во время заседания Совета поселения возлагается на председательствующего на заседании Совета поселения.

Статья 38. Порядок утверждения Регламента Совета поселения,

внесения в него изменений и (или) дополнений

1. Регламент Совета поселения, изменения и (или) дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета поселения.

2. Регламент Совета поселения, изменения и (или) дополнения к нему вступают в силу после их официального опубликования.