

Принят
Решением Совета депутатов
Чойского сельского поселения
«18» сентября 2023 г. № 1-8

РЕГЛАМЕНТ Совета депутатов Чойского сельского поселения

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Совет депутатов сельского поселения

Совет депутатов Чойского сельского поселения (в дальнейшем - Совет) - представительный орган местного самоуправления, представляющий интересы населения сельского поселения и принимающий решения в коллегиальном порядке.

Совет состоит из 13 депутатов, избираемых населением сельского поселения на основе прямых всеобщих и равных выборов при тайном голосовании.

Статья 2. Принципы деятельности Совета

Деятельность Совета основывается на принципах законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, ответственности и подотчетности перед Советом избираемых или назначаемых должностных лиц, учета общественного мнения населения сельского поселения.

Статья 3. Полномочия Совета

Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, конституцией и законодательством Республики Алтай, Уставом Чойского сельского поселения (далее – Устав поселения), решениями Совета.

Полномочия вновь избранного состава Совета возникают в день открытия его первой сессии и прекращаются в день открытия первой сессии Совета нового созыва.

Статья 4. Организация работы Совета

Порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Совета определяются Уставом поселения и настоящим Регламентом.

Статья 5. Осуществление полномочий Совета

Совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях сессии.

Депутаты, заседающие без соблюдения предусмотренных настоящим Регламентом условий, не образуют Совета и не могут принимать никаких решений от его имени.

В промежутках между сессиями депутаты Совета работают в его постоянных и временных комиссиях и на своих избирательных округах, используя предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами Республики Алтай, Уставом поселения и настоящим Регламентом формы индивидуальной и коллективной депутатской деятельности.

Глава 2. СЕССИИ СОВЕТА

Статья 6. Созыв первой сессии Совета нового созыва

Первая сессия вновь избранного состава Совета созывается Главой Чойского сельского поселения (далее – Глава поселения) не позднее тридцати дней со дня избрания его в правомочном составе.

Статья 7. Созыв сессии Совета

Очередные сессии Совета созываются председателем по мере необходимости, не реже одного раза в три месяца. Решение о дате созыва сессии должно быть принято не менее чем за 9 рабочих дней до ее проведения. Продолжительность сессии определяется Советом.

Председатель Совета о созыве сессии уведомляет депутатов Совета.

Сообщение о созыве очередной сессии Совета, месте и времени проведения заседания сообщается депутатам Совета по телефону и иным средствам связи, а также публикуется в на досках объявлений не позднее, чем за три дня до ее открытия с указанием вопросов,

которые предполагается внести на рассмотрение Совета. В случае невозможности прибытия на сессию депутат сообщает об этом председателю Совета.

Статья 8. Внеочередная и чрезвычайная сессии Совета

Внеочередные сессии созываются по инициативе не менее 1/5 депутатов Совета депутатов, а также по требованию Главы поселения.

Требование о созыве внеочередной сессии Совета подается с указанием вопросов повестки заседания внеочередной сессии. На внеочередных сессиях рассматриваются только те вопросы, для решения которых она созывается.

Решение о созыве внеочередной сессии должно быть принято председателем не позднее чем в трехдневный срок с момента поступления данного требования.

Чрезвычайная сессия может быть созвана председателем Совета незамедлительно по собственной инициативе случаях, требующих принятия оперативных решений.

Сообщение о созыве чрезвычайной сессии Совета, о времени и месте ее проведения, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, доводится до сведения депутатов Совета.

На чрезвычайной сессии подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередная или чрезвычайная сессия подлежит закрытию.

Глава 3. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

Статья 9. Правомочность заседания Совета

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 60 процентов от числа избранных депутатов. При отсутствии указанного кворума по распоряжению председателя сессия переносится.

Любое число депутатов Совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания.

Статья 10. Присутствие на заседаниях Совета

Заседания Совета носят открытый характер. Любому жителю сельского поселения, обладающему избирательным правом, предоставляется возможность ознакомиться с материалами открытого заседания Совета.

Депутаты могут информировать Совет на его заседаниях о содержании переданных им заявлений.

По предложению Совета присутствуют на его заседаниях, а также выступают на них должностные лица сельской администрации, которые имеют свободный доступ на открытые заседания Совета.

Список приглашенных для обсуждения по определенному вопросу подготавливается постоянными комиссиями Совета, по предложению которых вопрос вносится на заседание Совета. Список приглашенных согласовывается с председателем Совета. Приглашенные на заседание Совета лица извещаются об этом председателем постоянной комиссии не позднее чем за 3 дня до заседания сессии с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного должностного лица прибыть на заседание лично, должностное лицо извещает об этом председателя комиссии.

Статья 11. Закрытые заседания Совета

Совет вправе провести закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Совета по предложению председателя Совета или по предложению не менее 1/6 от установленного числа депутатов Совета.

Закрытое заседание не может быть проведено для рассмотрения и принятия решений по Уставу сельского поселения, назначения референдума, обсуждения народной правотворческой инициативы, по вопросам утверждения бюджета сельского поселения и отчета об его исполнении, установления порядка управления и распоряжения собственностью сельского поселения, установления порядка и условий приватизации собственности сельского поселения, установления местных налогов и сборов, а также установления льгот по их уплате.

Статья 12. Протокол заседаний Совета

Председатель Совета организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы. Протокол заседаний ведет секретариат. В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер сессии;
- число депутатов, установленное для Совета, и число депутатов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);
- список лиц, выступивших на заседании;
- результаты голосования.

Статья 13. Сроки оформления протокола заседаний

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок. Протокол подписывается председателем Совета и руководителем секретариата.

Статья 14. Председательствующий на заседании Совета

Председательствующим на заседании Совета является председатель Совета.

Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений депутатов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

Председатель Совета (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, председателю (его заместителю).

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

Статья 15. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам администрации сельского поселения;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы сессии;
- призывать депутата к порядку, временно лишать слова в соответствии со статьями настоящего Регламента;
- прерывать заседания в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

Статья 16. Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий обязан:

- соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- обеспечивать порядок в зале заседаний;
- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- ставить на голосование все поступившие предложения;
- сообщать результаты голосования;
- предоставлять слово депутатам вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания.

Статья 17. Права депутата Совета на заседании

В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Совета на его заседаниях вправе:

- избирать и быть избранным в органы Совета, предлагать кандидатов в эти органы; заявлять отвод кандидатам;
- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
- вносить поправки к проектам документов;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования или в неверном учете голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;
- вносить депутатский запрос;

- вносить предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

Статья 18. Обязанности депутата Совета на заседании

Депутат Совета обязан:

- соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;
- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;
- не допускать оскорбительных выражений;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

Статья 19. Количество заседаний и перерыв в сессии Совета

В течение сессии Совет проводит одно или несколько заседаний. Каждое последующее заседание должно проводиться в день, следующий за днем предыдущего заседания. В исключительных случаях по решению Совета в заседаниях может быть объявлен перерыв, который не должен превышать одного рабочего дня.

Статья 20. Продолжительность выступлений на заседании Совета

Продолжительность выступлений:

- 1) с докладом и содокладом - до 20 минут;
- 2) в прениях - до 5 минут;
- 3) в пункте повестки дня "Разное" - до 3 минут;
- 4) для выступления по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам - до 1 минуты.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих депутатов).

Статья 21. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу

На заседаниях Совета слово для выступления депутату предоставляется председательствующим в порядке поступления устных заявлений.

Во время заседания Совета никто из участников не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании.

Должностные лица администрации сельского поселения имеют право быть выслушанными на заседаниях Совета.

Статья 22. Обеспечение порядка на заседании Совета

В случае нарушения порядка на заседании Совета председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 20 минут.

Если по возобновлению заседания шум или беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 23. Формирование проекта повестки дня заседания

Проект повестки дня формируется председателем Совета совместно с председателями постоянных комиссий Совета и доводится до сведения депутатов не менее чем за 3 рабочих дня до начала заседания.

Статья 24. Обсуждение и утверждение повестки дня сессии

В начале каждой сессии предложенная повестка дня обсуждается и утверждается Советом простым большинством голосов от числа депутатов Совета присутствующих на сессии. Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Совета при соблюдении инициаторами проектов решений требований статей 37, 38 настоящего Регламента.

В исключительных случаях по решению Совета в повестку дня могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на заседании Совета.

В случае не утверждения повестки дня, голосование о включении каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании, производится отдельно.

После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании Совета, голосование по повестке дня в целом не производится.

Статья 25. Рассмотрение вопросов повестки дня сессии

После утверждения Советом повестки дня обсуждение идет по порядку, установленному повесткой.

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением Совета.

Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, должны быть рассмотрены на следующем заседании или на очередной сессии Совета.

Статья 26. Секретариат заседания Совета

На каждом заседании Совета секретарь ведет протокол заседания.

Глава 4. ПРАВОВЫЕ И ИНЫЕ АКТЫ СОВЕТА

Статья 27. Виды правовых и иных актов Совета

Совет принимает путем голосования:

- решения по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета по вопросам, не относящимся к организации его работы);
- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам);
- протокольные решения, согласно статье 31 настоящего Регламента и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

Статья 28. Принятие правовых и иных актов Совета

Решения, заявления, обращения и декларации Совета принимаются простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не предусмотрено Уставом сельского поселения или настоящим Регламентом.

Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 29. Подписание решений Совета

Решения Совета подписывает Глава поселения в порядке, установленном Уставом сельского поселения и настоящим Регламентом.

Статья 30. Вступление в силу решений Совета

Решения Совета вступают в силу в день принятия, если иное не указано в самом решении.

Статья 31. Протокольные решения Совета

Протокольные решения Совета принимаются по вопросам:

- о процедуре голосования;
- о продлении времени заседания и времени для выступления;
- о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;
- иным вопросам, предусмотренным Уставом поселения и настоящим Регламентом.

Глава 5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ В СОВЕТ

Статья 32. Субъекты правотворческой инициативы в Совете

Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Совета депутатов, Главой поселения, Избирательной комиссией поселения, прокурором Чойского района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан по вопросам их ведения и иными субъектами правотворческой инициативы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Алтай в порядке, предусмотренном Уставом поселения.

Нормативные решения Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета поселения, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе Главы поселения или при наличии его заключения.

Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

Статья 33. Оформление проектов решений

Вносимый в Совет проект решения должен быть изложен в виде правовых предписаний.

В одном и том же вносимом в Совет проекте решения не должно быть предписаний, противоречивых по характеру и противоречащих действующему законодательству. Проект решения в обязательном порядке должен:

- указывать исполнителей, сроки исполнения, источники финансирования, а также время вступления решения в силу;

- учитывать предыдущее решение по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений.

Проекты решений Совета представляются к рассмотрению вместе с пояснительной запиской, содержащей обоснование необходимости принятия предполагаемого решения, характеристику целей и задач. При представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово-экономическое обоснование.

Проекты решений, предполагающие увеличение расходов или уменьшение доходов, вносятся в Совет при наличии заключения, данного по ним Главой поселения.

Статья 34. Срок внесения проектов решений

Проекты решений Совета, подлежащие рассмотрению, представляются его председателю не позднее чем за 10 дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

Статья 35. Срочные проекты решений

Проекты решений могут вноситься постоянными комиссиями Совета, Главой поселения в качестве срочных по важнейшим вопросам в случаях, не терпящих отлагательства.

Проекты решений, вносимые в качестве срочных, представляются председателю Совета не позднее 2 рабочих дней до даты проведения заседания.

Проекты решений, посредством которых вносятся изменения в Устав поселения, утверждается бюджет сельского поселения, изменяется административно-территориальное устройство, не могут вноситься в качестве срочных.

Статья 36. Опросный лист

В целях предварительного изучения мнения депутатов по каким-либо вопросам местного ведения может быть использован опросный лист, в котором излагается рассматриваемая проблема и предлагаются несколько вариантов ее решения.

Опросный лист выдается депутатам председателем Совета по собственной инициативе либо по инициативе постоянных или временных комиссий.

Анализ проведения результатов опроса по опросным листам является основанием для подготовки соответствующего проекта решения сессии.

Глава 6. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА

Статья 37. Порядок направления поступивших проектов решений

Председатель Совета определяет по каждому проекту решения ответственную постоянную комиссию.

Если проект решения вносится постоянной комиссией Совета, то эта постоянная комиссия, как правило, выполняет функции ответственной.

Председатель Совета не позднее чем за 3 рабочих дня направляет проект решения в постоянные комиссии для подготовки заключений, замечаний и предложений.

Статья 38. Оформление проекта решения для рассмотрения на заседании

Вносимый на рассмотрение сессии Совета проект решения должен сопровождаться:

- пояснительной запиской, в которой указываются обоснование необходимости принятия решения, ожидаемые социально-экономические и другие последствия его принятия;

- финансово-экономическим обоснованием, если проект внесен Главой поселения, и заключением Главы поселения, если проект внесен депутатами или постоянными комиссиями Совета и реализация решения потребует дополнительных материальных затрат.

Представленный с нарушением правил, установленных настоящим Регламентом, проект решения в повестку дня очередной сессии не включается и направляется в соответствующую комиссию на доработку. В случае нарушения сроков подачи проекта решения, его рассмотрение может быть перенесено на следующую сессию.

Статья 39. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседании Совета

Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета:

- доклад инициатора проекта;
- содоклад (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом);
- вопросы докладчику и содокладчику и ответы на вопросы;
- прения по обсуждаемому вопросу;
- заключительное слово докладчика и содокладчика;
- принятие проекта решения за основу;
- внесение поправок к принятому за основу проекту решения;
- голосование по принятию проекта решения в целом.

Статья 40. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня

При рассмотрении проекта решения Совет заслушивает доклад его инициатора и содоклад ответственной комиссии, если проект внесен Главой поселения или депутатом Совета, обсуждает основные его положения.

Статья 41. Вопросы к докладчику и содокладчику

Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада в устном виде.

Статья 42. Открытие прений

По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса "Разное") прения открываются в обязательном порядке.

Статья 43. Порядок установления очередности выступлений

Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании.

Статья 44. Основные правила выступления в прениях

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения.

Личные обращения выступающего к присутствующим в зале заседания, содержащие оценки личности, запрещаются.

Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных предписаний выступающий может быть лишен слова до конца заседания.

Статья 45. Заключительное слово докладчика и содокладчика

После окончания прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, в котором оценивают высказанные в ходе прений замечания и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

Статья 46. Выступления по мотивам голосования

После произнесения заключительного слова проводятся выступления по мотивам голосования, и вопрос ставится на голосование.

Статья 47. Виды голосования

Голосование депутатов на заседаниях Совета является личным. Голосование за другого депутата недопустимо.

Голосование может быть открытым или тайным.

Открытое голосование может быть поименным.

Решения по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета, кроме случаев, предусмотренных Законами Республики Алтай, Уставом поселения и настоящим Регламентом.

Статья 48. Общие требования к организации голосования

Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах подсчета голосов принимается решение.

Статья 49. Порядок голосования

Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших "за", "против" или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретариатом либо счетной комиссией.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Статья 50. Голосование об изменении или отмене актов Совета

Для отмены решения или постановлений (отзыва заявления, обращения), а также для внесения изменения в их тексты требуется такое же количество голосов, что и для принятия соответствующих актов, если иное не предусмотрено Уставом поселения и настоящим Регламентом.

Принятие нового протокольного решения по какому-либо вопросу не требует отмены предыдущих. При противоречии двух протокольных решений действует то из них, которое принято позже.

Статья 51. Повторное голосование

Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случае нарушения Регламента при проведении голосования.

Возвращение к повторному голосованию производится простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 52. Поименное голосование

Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/5 депутатов, присутствующих на заседании, путем поднятия руки. По завершении поименного голосования председательствующий оглашает фамилии депутатов, проголосовавших "за", "против" и воздержавшихся от голосования. Результаты поименного голосования заносятся в протокол.

Статья 53. Условия проведения тайного голосования

Тайное голосование проводится только по требованию не менее 1/5 депутатов, присутствующих на заседании. Тайное голосование осуществляется в условиях, обеспечивающих соблюдение принципов тайного голосования.

При тайном голосовании по персоналиям в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе.

При тайном голосовании в иных случаях в бюллетень вносится формулировка вопроса, позволяющая с определенностью установить волеизъявление депутата.

Статья 54. Счетная комиссия для тайного голосования

Для установления результатов тайного голосования из числа депутатов образуется счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты Совета, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности, а также инициатор того решения, которое голосуется.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней по установленной форме и в определенном количестве; устанавливает время и место голосования, порядок его проведения в соответствии с настоящим Регламентом, о чем председатель счетной комиссии информирует депутатов.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

Статья 55. Бюллетень для тайного голосования

Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается Советом.

Бюллетени должны содержать в правом верхнем углу подписи двух членов счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов.

Статья 56. Установление результатов тайного голосования

Счетная комиссия по списку депутатов устанавливает число депутатов, получивших бюллетени. По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается число депутатов, принявших участие в голосовании. Недействительным является бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на сессии депутатов.

Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден только по мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, предусмотренного настоящим Регламентом, если это нарушение могло повлиять на результаты голосования.

Результаты голосования фиксируются секретариатом Совета и вносятся в протокол заседания.

Глава 8. ПРИНЯТИЕ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА

Статья 57. Принятие проекта решения за основу

Принятие проекта решения за основу означает, что принятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) может быть поставлен на голосование в целом.

Представленный проект решения принимается за основу простым большинством голосов присутствующих на сессии депутатов Совета. Если проект решения не принимается за основу, то он может рассматриваться постатейно.

В случае непринятия проекта решения за основу и отказа от постатейного рассмотрения, он считается отклоненным. Если проект решения отклонен, Совет протокольным решением должен направить его на дополнительное рассмотрение в ту же ответственную комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии, либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

Статья 58. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений

При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу Совет одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принимать за основу в результате рейтингового голосования.

Статья 59. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу

Депутат Совета, желающий внести поправку в проект решения, озвучивает ее на заседании сессии.

Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок по одному и тому же вопросу, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. В остальных случаях поправки рассматриваются постатейно. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим депутатом, и в этом случае она должна быть поставлена на голосование. Выступления, не содержащие аргументации "за" и "против" принятия поправки, не допускаются.

По истечении одного часа рассмотрения поправок Совет принимает протокольное решение о времени дальнейшего рассмотрения поправок.

Статья 60. Принятие решения в целом

Решения принимаются в целом после принятия документа за основу и завершения рассмотрения всех поправок в соответствии с настоящим Регламентом. Решения, по которым не поданы поправки, могут быть сразу же поставлены на голосование в целом, если оно не противоречит законодательству и Уставу поселения. После принятия решения в целом не допускается внесение в него изменений. Не принятый в целом проект решения, в том числе и по результатам постатейного рассмотрения, считается отклоненным. В отношении отклоненного

проекта решения Совет должен принять протокольное решение о направлении его на доработку в ту же комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии.

Статья 61. Особенности рассмотрения и принятия отдельных категорий правовых актов Совета

Рассмотрение и утверждение проекта бюджета сельского поселения и отчета о его исполнении осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для принятия решений, с учетом особенностей, закрепленных в решениях Совета.

Устав поселения и Регламент, решение о внесении в них изменений и дополнений, решение о досрочном прекращении полномочий Совета считаются принятыми, если за их принятие в целом проголосовало не менее 2/3 депутатов от их установленной численности.

Глава 9. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА

Статья 62. Подписание принятого Советом решения

Решения Совета подписываются Главой поселения в срок до 7 рабочих дней после принятия их принятия Советом.

Статья 63. Порядок опубликования решений Совета

Официальное обнародование Решений Совета осуществляется путем вывешивания заверенных копий их текстов (текстов проектов актов) с указанием на них даты вывешивания на информационном стенде, размещенном в помещении Администрации поселения, информационном стенде в селе Каракокша (ул. Тартыкова № 24, ул. Строителей д. № 13, ул. Юбилейная № 1 и библиотека музей-села), информационном стенде в селе Никольское (ул. Центральная, № 20) , информационном стенде в селе Кузя (ул. Солнечная, № 3) не позднее 5 рабочих дней со дня их подписания.

Наряду с вывешиванием на информационных стендах муниципальные правовые акты (проекты актов) могут быть опубликованы в печатных изданиях, а также размещены на официальном сайте Администрации Каракокшинского сельского поселения в сети «Интернет». *Изменения от 29 мая 2017 г. № 29-3*

Статья 64. Рассылка актов, принятых Советом

Тексты принятых Советом актов в 10-дневный срок после их подписания Главой поселения рассылаются заинтересованным лицам в соответствии с реестром рассылки.

Тексты обращений и заявлений Совета направляются их адресатам в первоочередном порядке.

Глава 10. РАБОТА ДЕПУТАТА В СОВЕТЕ

Статья 65. Формы деятельности депутата

Формами деятельности депутата Совета могут быть:

- участие в заседаниях Совета;
- участие в работе постоянных комиссий, временных комиссий Совета;
- взаимодействие с органами государственной власти Республики Алтай;
- участие в выполнении поручений Совета;
- взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований;
- участие в депутатских слушаниях;
- обращение с депутатским запросом;
- работа с избирателями (прием избирателей, работа по обращениям избирателей);
- работа с администрацией сельского поселения в составе совместных комиссий.

Деятельность депутата может осуществляться в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Алтай, а также Уставом поселения.

Статья 66. Ответственность депутата за неучастие в заседаниях Совета и постоянных комиссиях Совета

Депутат обязан участвовать в заседаниях Совета и его постоянных комиссиях, членом которых он является. Вопрос об отсутствии депутата на заседании Совета и постоянных

комиссиях, членом которых он состоит, может быть рассмотрен Советом или соответствующей постоянной комиссией.

Статья 67. Порядок приема избирателей и работы с письмами, обращениями и заявлениями избирателей

Депутат Совета в порядке, установленном Советом, проводит прием избирателей, ведет работу по их письмам, заявлениям, обращениям, а также отчитывается перед избирателями о своей деятельности не реже одного раза в полугодие.

Статья 68. Публичные слушания

Совет вправе проводить публичные слушания. На публичных слушаниях могут обсуждаться:

- проекты решений, требующие публичного обсуждения;
- проект бюджета сельского поселения и отчеты о его исполнении;
- другие важные вопросы сельского поселения.

Порядок проведения публичных слушаний утверждается Советом.

Статья 69. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов Совета вправе обращаться с запросом к Главе поселения, руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности по кругу вопросов, входящих в компетенцию этих органов.

2. Депутатский запрос вносится на заседании Совета в письменной форме и содержит требование дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются лицами, указанными в п. 1 настоящей статьи, в связи с этими обстоятельствами.

3. Руководитель органа или должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, обязаны дать на него устный или письменный ответ в соответствии с законодательством. Ответ оглашается председательствующим на сессии Совета депутатов, в ходе которого было принято решение о направлении депутатского запроса, а при необходимости более длительного времени на подготовку ответа – на очередной сессии. Письменный ответ должен быть подписан руководителем органа или иным должностным лицом, которому направлен депутатский запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

4. Депутат, направивший депутатский запрос и получивший на него ответ, вправе на ближайшем заседании Совета огласить их содержание или довести их содержание до сведения депутатов иным путем.

Статья 69.1. Досрочное прекращение полномочий депутата

1. Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий соответствующего органа местного самоуправления;
- 9.1) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

10) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» и иными федеральными законами.

1.1. Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, иного лица, замещающего муниципальную должность, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления».

1.2. В случае формирования представительного органа муниципального района, городского округа с внутригородским делением из состава представительных органов поселений, внутригородских районов полномочия депутата представительного органа муниципального района, представительного органа городского округа с внутригородским делением прекращаются досрочно в случае прекращения его полномочий соответственно в качестве главы поселения, депутата представительного органа поселения в составе муниципального района, главы внутригородского района, депутата представительного органа внутригородского района.

2. Решение представительного органа муниципального образования о досрочном прекращении полномочий депутата представительного органа муниципального образования принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями представительного органа муниципального образования, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

В случае обращения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата представительного органа муниципального образования днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в представительный орган муниципального образования данного заявления.

Глава 11. ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ

Статья 70. Постоянные и временные комиссии Совета

Совет вправе создавать постоянные и временные комиссии. Участие депутатов Совета в работе комиссий Совета осуществляется на основе волеизъявления депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, решениями Совета, регламентирующими деятельность комиссий, и Уставом района. Депутат Совета может состоять одновременно в нескольких комиссиях.

Статья 71. Принципы деятельности комиссий Совета

Комиссии Совета осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности. На заседания комиссий могут приглашаться представители средств массовой информации.

Статья 72. Полномочия постоянных комиссий Совета

Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Совета. Постоянные комиссии Совета:

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений и других правовых актов Совета;
- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Совета;
- вносят проекты решений на рассмотрение Совета;
- делают заключения по проекту решения Совета о бюджете сельского поселения;
- участвуют в разработке проектов планов и программ экономического и социального развития сельского поселения;
- подготавливают по поручению Совета или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;
- в пределах компетенции Совета осуществляют контроль за соблюдением действующего законодательства и решений Совета в соответствии с профилем своей деятельности;
- дают заключения об эффективности использования средств бюджета сельского поселения и иного имущества, находящегося в собственности сельского поселения;

- участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний;
- решают вопросы организации своей деятельности;
- решают иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом, Положением о постоянных комиссиях и Уставом поселения.

Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления их деятельности, у государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (независимо от форм собственности), расположенных на территории поселения. Перечисленные органы и должностные лица обязаны в установленном порядке представлять постоянным комиссиям запрашиваемые материалы и документы.

Статья 73. Направления деятельности постоянных комиссий Совета

Постоянные комиссии образуются Советом с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции.

Перечень постоянных комиссий утверждается решением Совета, как правило, на первой сессии вновь избранного Совета на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях Совета могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

Статья 74. Состав постоянной комиссии Совета

Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается Советом.

Председатель постоянной комиссии и секретарь избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии.

Совет вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.

Статья 75. Заседания постоянной комиссии Совета

Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Председатель постоянной комиссии созывает заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе депутатов, входящих в состав комиссии.

О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за сутки членов комиссии, а также органы и должностных лиц, проекты решений которых подлежат рассмотрению. Вместе с уведомлением о созыве комиссии депутатам Совета направляется повестка заседания и проекты решений, подлежащих рассмотрению, если они ранее не представлены депутату.

Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 1/2 членов комиссии.

Заседание постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии.

В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета, не входящие в состав данной комиссии.

Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Протоколы заседаний подписывает председательствующий. Члены постоянной комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

Статья 76. Организация и порядок деятельности временных комиссий Совета

Совет может для содействия организации своей работы, в том числе осуществления контрольной деятельности, образовывать из числа депутатов временные комиссии.

Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяются Советом при образовании данной комиссии.

Решение о создании временной комиссии депутатского расследования может быть принято Советом по предложению группы депутатов в количестве не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

Депутаты Совета, выдвинувшие предложение о создании временной комиссии депутатского расследования, могут войти в данную комиссию в количестве, не превышающем 1/3 части от общего состава комиссии.

Срок полномочий временной комиссии депутатского расследования не может превышать двух месяцев с момента образования. В течение этого срока временная комиссия депутатского расследования должна подготовить и представить Совету свое заключение или доклад. С момента представления заключения или доклада деятельность временной комиссии депутатского расследования прекращается.

Временная комиссия Совета организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом для постоянной комиссии Совета.

Глава 12. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА

Статья 77. Председатель Совета

Работу Совета организует ее председатель. Председатель Совета сохраняет свои полномочия вплоть до открытия первой сессии Совета нового созыва.

Статья 78. Полномочия председателя Совета

Председатель Совета:

представляет Совет в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности;

разрабатывает совместно с председателями постоянных комиссий Совета проект повестки дня очередной сессии Совета;

созывает по собственной инициативе, по инициативе 1/3 от установленного числа депутатов Совета или по инициативе не менее 10% жителей сельского поселения, обладающих избирательным правом, внеочередные сессии;

доводит до сведения депутатов и населения время и место проведения сессии, а также проект повестки дня;

осуществляет руководство подготовкой сессии Совета и ее заседаний;

ведет заседание Совета в соответствии с Регламентом;

подписывает протоколы заседаний, постановления, распоряжения и другие документы Совета;

оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий;

координирует работу постоянных и временных комиссий Совета;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента;

организует прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;

осуществляет иные полномочия, возложенные на него законами Республики Алтай, Уставом поселения, настоящим Регламентом, а также решениями Совета.

Председатель Совета по вопросам организации деятельности Совета издает постановления и распоряжения.

Статья 79. Информирование Совета о деятельности председателя Совета

Председатель Совета регулярно предоставляет информацию депутатам Совета об осуществлении полномочий, предоставленных ему ст. 78 настоящего Регламента.

Глава 13. РАССМОТРЕНИЕ ПЛАНОВ И ВАЖНЕЙШИХ ПРОГРАММ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И ОТЧЕТОВ ОБ ИХ ВЫПОЛНЕНИИ

Статья 80

Проекты перспективных планов, программ экономического и социального развития сельского поселения с их экспертными оценками, со всеми необходимыми документами и материалами представляются Совету администрацией сельского поселения не позднее чем за 15 дней до рассмотрения их на заседании Совета

Председатель Совета направляет данные проекты для предварительного рассмотрения и подготовки заключения по ним соответствующим постоянным комиссиям Совета.

Статья 81

Постоянные комиссии Совета не позднее чем за 5 дней до рассмотрения на сессии Совета перспективных планов, программ экономического и социального развития сельского поселения представляют председателю Совета свои заключения, предложения, замечания по этим проектам.

Материалы с данными проектами вручаются депутатам не позднее чем за 3 дня до рассмотрения на заседании Совета.

Статья 82

Проекты перспективных планов и важнейших программ экономического и социального развития сельского поселения после их рассмотрения и одобрения в постоянных комиссиях представляются на рассмотрение и утверждение Советом.

В случае необходимости Совет может принять решение о проведении дополнительной экспертизы указанных проектов или вынесении их на обсуждение населения.

Статья 83

Проекты годовых планов экономического и социального развития сельского поселения, бюджет сельского поселения и отчеты об их выполнении, а также проекты соответствующих решений выносятся на рассмотрение Совета депутатов Главой поселения в сроки, установленные решением Совета депутатов, но не позднее 15 ноября текущего года.

Председатель Совета направляет указанные документы для предварительного рассмотрения и подготовки заключений по ним в соответствующие постоянные комиссии Совета.

Постоянные комиссии Совета не позднее чем за 5 дней до рассмотрения на сессии Совета представляют председателю свои замечания, предложения по проектам.

Статья 84

Рассмотрение и утверждение проекта бюджета сельского поселения, отчет администрации об исполнении бюджета осуществляется в установленном порядке.

Статья 85

Проекты перспективных планов, важнейших программ экономического и социального развития сельского поселения, годовые планы социального и экономического развития, бюджет сельского поселения и отчеты об их исполнении подлежат опубликованию согласно статье 63 настоящего Регламента.

Глава 14. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА СОВЕТА

Статья 86. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением Регламента Совета возлагается на председателя Совета. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета возлагается на председательствующего на заседании и секретариат.

Статья 87. Меры воздействия на нарушителей порядка в заседании

При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- временное лишение слова.

Статья 88. Условия призыва к порядку

Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;
- допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Статья 89. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

Статья 90. Временное лишение слова

Временное лишение слова на заседании производится путем принятия протокольного решения Совета в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

Глава 15. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА

Статья 91. Порядок внесения изменений в Регламент Совета

Принятие решения о внесении изменений в Регламент Совета осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Предложения о внесении изменений в Регламент, поддержанное не менее чем 1/5 депутатов от их установленного числа для Совета или постоянной комиссией Совета, включается в повестку

дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если такое предложение поступило не позднее 5 рабочих дней до начала заседания.

Предложение о внесении изменений в Регламент считается принятым, если проголосовало не менее $2/3$ численного состава депутатов Совета.