ЯРОСЛАВ-ЛОГОВСКОЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РОДИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

28.09.2022 № 03

с. Ярославцев Лог

Об утверждении Регламента Ярослав-Логовского сельского

Совета депутатов Родинского района Алтайского края

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ярослав-Логовской сельсовет, Совет депутатов р е ш и л:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Ярослав-Логовского сельского Совета депутатов Родинского района Алтайского края.

2. Признать утратившим силу решение Ярослав-Логовского сельского Совета депутатов от 22.02.2019 № 04 «Об утверждении Регламента Ярослав-Логовского сельского Совета депутатов Родинского района Алтайского края».

3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Ярослав-Логовского сельсовета Родинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ярослав-Логовского сельсовета Родинского района Алтайского края.

Председательствующий Н.В. Редько

Приложение

к решению Ярослав-Логовского сельского Совета депутатов

№ 03 от 28.09.2022

Регламент

Ярослав-Логовского сельского Совета депутатов

Родинского района Алтайского края

Настоящий Регламент устанавливает порядок организации работы Ярослав-Логовского сельского Совета депутатов Родинского района Алтайского края (далее – сельский Совет депутатов), определяет порядок созыва и проведения сессий, процедуру принятия решений и иных правовых актов, а также решения других вопросов деятельности сельского Совета депутатов, его органов и должностных лиц.

ГЛАВА 1. Порядок созыва и проведения сессий сельского Совета депутатов.

Статья 1.Созыв сессий сельского Совета депутатов.

1. Сельский Совет депутатов собирается на первую сессию не позднее, чем через 30 дней после его избрания в правомочном составе.

2. Очередные сессии созываются председателем сельского Совета депутатов не реже одного раза в квартал.

3. Внеочередные сессии созываются по инициативе председателя сельского Совета депутатов, по предложению 1/3 от установленной численности депутатов.

4. Предложение о созыве внеочередной сессии в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку дня, проектами нормативных правовых актов, подлежащих рассмотрению и обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии представляется главе сельсовета.

5. Внеочередная сессия созывается не позднее 15 дней, а при чрезвычайных ситуациях – в течение 3 дней после поступления предложения о ее созыве.

6. Подготовку и проведение сессий во всех случаях организационно обеспечивает секретарь сельсовета.

Статья 2. Организационный комитет.

1. Депутаты до начала первой сессии образуют организационный комитет по подготовке и проведению первой сессии в количестве 3 человек

Организационный комитет избирается путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на собрании депутатов, которое созывается и проводится главой сельсовета предыдущего созыва не позднее 7 дней после выборов.

2. Руководитель организационного комитета избирается членами организационного комитета из своего состава путем открытого голосования.

3. Организационный комитет вправе вносить на рассмотрение первой сессии проект повестки дня, порядка работы сессии, предложения по кандидатурам на должности председателя сельского Совета депутатов, заместителя председателя сельского Совета депутатов, секретаря, председателей постоянных комиссий.

4. Полномочия организационного комитета по окончании первой сессии прекращаются.

Статья 3. Принятие решений на первой сессии сельского Совета депутатов.

1. На первой сессии сельского Совета депутатов решения принимаются, как правило, по вопросам организационного характера.

2. До признания правомочности сельского Совета депутатов депутаты вправе принимать решения лишь по формированию повестки дня сессии и порядку проведения сессии.

3. Повестка дня сессии и порядок проведения первой сессии принимаются путем процедурного голосования по каждому предложению.

Статья 4. Секретарь сессии.

1. Секретарь избирается на первой сессии из числа депутатов большинством голосов от числа депутатов, установленного для Ярослав-Логовского сельского Совета депутатов. Секретарь, избранный на первой сессии, обеспечивает работу каждой последующей сессии.

2. Секретарь ведет протоколы сессий, запись желающих выступить, регистрирует депутатские обращения, вопросы, справки, заявления и другие материалы, а также решает другие вопросы в соответствии с Регламентом.

Статья 5. Мандатная комиссия.

1. Мандатная комиссия избирается на первой сессии из числа депутатов большинством голосов установленного числа депутатов в количестве 3 человек. При этом голосование может проводиться как по каждой кандидатуре, так и по всему ее составу в целом.

2. Председатель Мандатной комиссии избирается сельским Советом депутатов из числа членов Мандатной комиссии открытым голосованием большинством голосов установленного числа депутатов.

Статья 6. Признание полномочий депутатов и правомочности сельского Совета депутатов.

1. Признание полномочий депутатов и правомочности сельского Совета депутатов осуществляется по докладу Мандатной комиссии.

2. Мандатная комиссия рассматривает протокол избирательной комиссии сельсовета о результатах выборов и вносит в сельский Совет депутатов соответствующие предложения о признании (непризнании) полномочий депутатов и правомочности сельского Совета депутатов.

3. Доклад Мандатной комиссии о результатах проверки полномочий депутатов и правомочности сельского Совета депутатов включается в повестку дня сессии и заслушивается до рассмотрения других вопросов.

4. Решение о признании (непризнании) полномочий депутатов и правомочности сельского Совета депутатов принимается большинством голосов от числа депутатов, установленного для Ярослав-Логовского сельского Совета депутатов.

5. В случае выбытия в дальнейшем депутатов по каким-либо причинам и избрания вместо них новых депутатов, доклад Мандатной комиссии о результатах проверки их полномочий в обязательном порядке включается в повестку дня сессии.

Статья 7. Открытие и ведение сессий.

1.Сессии открываются и ведутся председателем сельского Совета депутатов, либо заместителем председателя сельского Совета депутатов.

2.Первую сессию нового созыва открывает старейший по возрасту депутат.

Статья 8. Правомочность сессий.

1. Сессия правомочна, если на ней присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

2. Если на сессии присутствует менее 2/3 от числа депутатов, установленного для Ярослав-Логовского сельского Совета депутатов, то по решению председательствующего она переносится на другое время.

Статья 9. Обязательность участия депутатов в сессиях.

1. Депутаты обязаны участвовать в каждой сессии.

2. Уважительными причинами отсутствия на сессии признаются болезнь, отпуск, командировка и т.п. обстоятельства.

3. Депутаты обязаны соблюдать утвержденный порядок сессии и не вправе без разрешения председательствующего прерывать свое участие в сессии до ее завершения в соответствии с порядком дня.

Статья 10. Планирование деятельности Ярослав-Логовского сельского Совета депутатов.

1. Сроки проведения сессий и основные вопросы, вносимые на ее рассмотрение, предусматриваются перспективным планом работы, разрабатываемым на каждый год.

2. Проект плана формируется с учетом предложений постоянных комиссий, депутатов, главы сельсовета.

Статья 11. Формирование проекта повестки дня сессии.

1. Проект повестки дня сессии формируется на основе перспективного плана работы.

2. Утверждение проекта повестки дня сессии производится председателем сельского Совета депутатов не позднее 5 дней до начала сессии.

Статья 12. Информирование депутатов и населения о созыве сессии.

1. О созыве сессии председатель сельского Совета депутатов не позднее, чем за 20 дней до ее начала утверждает план организационных мероприятий по обеспечению сессии и подготовки вопросов, выносимых на ее рассмотрение.

2. Сообщение о времени созыва и месте проведения очередной сессии, а также о вопросах, выносимых на ее рассмотрение секретарь администрации сельсовета доводит до сведения депутатов и населения не позднее, чем за 5 дней до начала сессии.

Статья 13. Гласность в работе сессии.

1. Сессии сельского Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер. Сельский Совет депутатов по предложению председательствующего, депутатов, постоянных комиссий, может принять решение о проведении закрытой сессии (закрытом слушании вопроса). Решение по указанному вопросу принимается процедурным голосованием. Сведения о содержании закрытой сессии (закрытого слушания вопроса) не подлежит разглашению.

2. Глава района, прокурор района, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, председатель Алтайского краевого Законодательного Собрания, Губернатор Алтайского края и их заместители, депутаты Алтайского краевого Законодательного Собрания, депутаты районного Совета депутатов вправе присутствовать на сессиях, в том числе и на ее закрытых заседаниях.

3. В помещении, где проходит сессия, для лиц не являющихся депутатами, отводятся специальные места. Они обязаны соблюдать порядок и подчиняться председательствующему.

Статья 14. Регистрация депутатов.

1. Регистрация депутатов, прибывших на сессию, проводится секретарем администрации сельсовета до открытия сессии.

2. Председательствующий, открывая сессию, информирует депутатов о количестве присутствующих и отсутствующих на сессии депутатов, ее правомочности, а также о составе и числе лиц, приглашенных на сессию.

Статья 15. Утверждение повестки сессии.

1. Сессия во всех случаях начинается с утверждения повестки дня сессии

2. В повестку дня сессии включаются вопросы о рассмотрении только тех проектов правовых актов, которые подготовлены в соответствии с требованиями Регламента. В следствие этого в повестку дня сессии не вносятся и не рассматриваются вопросы, по которым проекты решений сельского Совета депутатов отсутствуют или они не были предварительно рассмотрены в постоянных комиссиях или без соответствующего заключения председателя сельского Совета депутатов, а в случаях, предусмотренных Уставом, без заключения главы Кочкинского сельсовета.

Статья 16. Порядок проведения сессии.

1. После утверждения повестки дня обсуждается и утверждается порядок проведения сессии.

2. Продолжительность сессии планируется председателем сельского Совета депутатов с учетом сложности вопросов, включенных в повестку дня сессии, и предоставления депутатам возможности для всестороннего и глубокого их рассмотрения.

3. Сессии сельского Совета депутатов, как правило, начинаются в 15.00 часов.

Статья 17. Перерывы в работе сессии.

1. Перерывы в работе сессии объявляются через каждые 1,5 часа работы с учетом принятой повестки дня. Помимо этого, в ходе сессии могут объявляться и иные перерывы (для проведения консультаций, дополнительного изучения документов и т.п.), но не более 1 раза по каждому обсуждаемому вопросу. Продолжительность одного такого перерыва не может составлять 30 минут.

2. Объявления перерыва вправе требовать любой депутат (группа депутатов), постоянная комиссия.

3. Решение об объявлении дополнительного перерыва принимается процедурным голосованием.

Статья 18. Распространение документов и иных материалов среди депутатов в ходе сессии.

В ходе сессии депутаты (депутат), постоянные комиссии и депутатские объединения вправе распространять среди депутатов заявления, обращения и иные документы.

Распространение анонимных документов, а также распространение каких-либо документов лицам, органами и объединениями, не указанными в абзаце первом настоящей статьи, не допускается.

Статья 19. Полномочия председательствующего на сессии.

1. Председательствующий в ходе сессии:

- обеспечивает соблюдение Регламента и утвержденного порядка проведения сессии;

- следит за наличием кворума;

- ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня в установленной последовательности;

- предоставляет слово для выступления;

- организует голосование и подсчет голосов;

- организует оглашение письменных запросов, заявлений, справок, вопросов депутатов, предоставляет слово депутатам для замечаний по ведению сессии, предложений и поправок по проектам решений;

- дает поручения, связанные с обеспечением работы сессии.

2. Председательствующий в ходе сессии не вправе:

- перебивать выступающего, делать ему замечания, кроме случаев, предусмотренных Регламентом;

- комментировать выступления, давать оценку выступлению или выступающему;

- без согласия депутатов изменять порядок проведения сессии.

ГЛАВА 2. Порядок подготовки и внесения вопросов на рассмотрение сессии.

Статья 20. Общие требования, предъявляемые к проектам нормативных и иных правовых актов, подлежащих рассмотрению сельским Советом депутатов.

1. Проект правового акта, подлежащий рассмотрению сельским Советом депутатов, представляется к рассмотрению вместе с обоснованием необходимости его принятия, включающим изложение его концепции и цель, которую предполагается достигнуть посредством принятия соответствующего правового акта.

Одновременно к проекту прилагаются финансово-экономические расчеты, если принятие этого правового акта повлечет расходы бюджета, результаты согласования проекта с заинтересованными органами и организациями, перечень правовых актов, которые с принятием правового акта должны быть изменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны.

2. Проект нормативного правового акта, требующего бюджетных ассигнований, вносится с указанием источников финансирования.

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

4. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования могут проводиться публичные слушания.

Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования с учетом положений [законодательства](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/fc77c7117187684ab0cb02c7ee53952df0de55be/#dst2104) о градостроительной деятельности.

5. Проект правового акта, подлежащий рассмотрению сельским Советом депутатов должен соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральным законам и законам края, Уставу муниципального образования Ярослав-Логовской сельсовет.

Статья 21. Представление в сельский Совет депутатов проектов нормативных и иных правовых актов.

1. Проект нормативного или иного правового акта направляется в сельский Совет депутатов на имя председателя сельского Совета депутатов, который для предварительного рассмотрения проекта и подготовки по нему заключения направляет его в заинтересованную постоянную комиссию.

2. Если представленный проект правового акта не отвечает установленным требованиям, то он может быть возвращен председателем сельского Совета депутатов инициатору разработки этого проекта для устранения недостатков.

3. Нормативный правовой акт, принятый сельским Советом депутатов, подписывает и обнародует председатель сельского Совета депутатов.

Статья 22. Рабочая группа по работе над проектами правовых актов.

1. Для работы над проектом правового акта распоряжением председателя сельского Совета депутатов при необходимости создается рабочая группа, в состав которой включаются представители профильной постоянной комиссии, администрации сельсовета, иных органов и организаций (по согласованию).

2. Депутаты (депутат), участвующие в работе над проектом правового акта, вправе направлять свои предложения, поправки и заключения, которые подлежат обязательному рассмотрению рабочей группой с сообщением депутату о результатах рассмотрения.

Статья 23. Согласование правовых актов.

1. Проект правового акта, вносимого на рассмотрение сельского Совета депутатов, подлежит обязательному согласованию со всеми заинтересованными инстанциями.

2. Руководители постоянных комиссий, должностные лица органов местного самоуправления, которым направляется на согласование проект правового акта, рассматривают его в первоочередном порядке и визируют. При наличии возражений указанных должностных лиц эти возражения излагаются на листе согласования или отдельном листе и прилагаются к проекту правового акта.

3. Руководители подразделений, на которых возложена подготовка проекта правового акта и иных материалов, подлежащих рассмотрению на сессии, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

4. Общий контроль за подготовкой материалов осуществляет секретарь сельсовета.

Статья 24. Получение депутатами и иными заинтересованными лицами проектов правовых актов и иных материалов.

Проекты правовых актов по основным вопросам в отпечатанном виде не позднее, чем за 3 дня вручаются депутатам, а также лицам, приглашенным для участия в рассмотрении данного вопроса. Иные материалы, связанные с проведением сессии вручаются при регистрации в день ее проведения.

ГЛАВА 3. Порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня сессии.

Статья 25. Последовательность и продолжительность рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня сессии.

1. Обсуждение каждого вопроса, включенного в повестку дня сессии, как правило, состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений докладчика и содокладчика.

2. При утверждении повестки дня процедурным голосованием устанавливается продолжительность обсуждения каждого вопроса.

3. Сельский Совет депутатов приступает к обсуждению вопроса повестки дня лишь в том случае, если депутаты получили хотя бы один проект решения по данному вопросу.

Статья 26. Начало рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня сессии.

1. Рассмотрение на сессии вопроса, включенного в повестку дня сессии, начинается с доклада инициатора внесения вопроса на обсуждение сессии.

2. При рассмотрении вопросов о местном бюджете и отчета о его исполнении в обязательном порядке заслушивается доклад, содоклад председателя постоянной комиссии и проводится их обсуждение.

3. При рассмотрении других вопросов сельский Совет депутатов может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопросов и ответами на заданные вопросы.

Статья 27. Время для выступлений депутатов и иных лиц, участвующих в сессии.

1. Время для докладов и содокладов устанавливается при утверждении повестки дня и порядка проведения сессии, но не более 40 минут для доклада и 20 минут для содоклада.

2. Для заключительного слова и выступающим в прениях предоставляется до 7 минут, для повторных выступлений в прениях, а также выступлений при обсуждении проектов правовых актов до 5 минут, для выступлений по кандидатурам, порядку ведения, мотивам голосования, для заявлений, внесения запросов, предложений, сообщений и справок – до 3 минут.

3. По просьбе выступающих председательствующий может с согласия депутатов продлить время для выступления.

4. В конце каждой сессии отводится 10 минут для выступлений депутатов с краткими, до 3 минут, заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

Статья 28. Порядок проведения прений.

1. Выступления депутатов в ходе сессии допускаются только после предоставления им слова председательствующим.

2. Председательствующий может предоставить слово для выступления в прениях как при письменном, так и при устном обращении депутата.

3. Председательствующий может предоставить слово для выступления в прениях по рассматриваемому вопросу также лицам, приглашенным на сессию и записавшимся для выступлений. При этом депутаты имеют право на первоочередное выступление.

4. Председательствующий имеет право взять слово для выступления в любое время, но не более чем на 5 минут.

5. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу не более 2 раз.

6. Выступающий не должен использовать в своей речи грубые, некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения данных предписаний председательствующий вправе лишить выступающего слова без предупреждения.

7. Если оратор превысил отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

8. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания сессии по распоряжению председательствующего.

Статья 29. Прекращение прений.

1. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, отведенного для этого утвержденным порядком, либо по решению, принятому процедурным голосованием.

2. Предложения по прекращению прений вносятся только депутатами.

3. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

Статья 30. Голосование и переголосование по проекту правового акта.

1. Голосование по проекту правового акта проводится в целом, по разделам, пунктам, постранично или постатейно.

2. Если сельский Совет депутатов признает проект правового акта не требующим поправок, то он может принять его, не переходя к обсуждению.

3. После завершения обсуждения проект правового акта принимается в целом.

4. По мотивированному предложению депутатов (депутата), поддержанного процедурным голосованием, может проводиться переголосование об отмене, внесении изменений в принятое на текущей сессии решение или принятие решения, не набравшего на этой сессии необходимого для его принятия количества голосов.

5. Переголосование может проводиться не более одного раза.

Статья 31. Необходимое большинство голосов депутатов для принятия правовых актов.

1. Устав, решение о внесении в него изменений и дополнений принимаются большинством в 2/3 голосов установленной численности депутатов.

2. Все правовые акты, носящие нормативный характер, принимаются большинством голосов депутатов, избранных в сельский Совет депутатов.

3. Ненормативные правовые акты, связанные с финансовыми обязательствами поселения, расходованием средств бюджета поселения, предоставлением налоговых льгот, принимаются большинством голосов, избранных депутатов. Прочие ненормативные правовые акты принимаются процедурным голосованием, если иное не установлено Уставом или настоящим Регламентом.

Статья 32. Доработка правовых актов, принятых сельским Советом депутатов.

1. Доработка правовых актов, принятых сельским Советом депутатов осуществляется инициаторами внесения их на рассмотрение сессии не позднее 3 рабочих дней со дня окончания сессии. При этом вносить какие-либо поправки, кроме редакционных, в принятый правовой акт запрещается.

2. Доработанный правовой акт, завизированный председателем профильной постоянной комиссии, сдается секретарю Администрации сельсовета, который организует его подписание, регистрацию и рассылку заинтересованным организациям для исполнения.

Статья 33. Пересмотр решений, принятых сельским Советом депутатов.

1. Решения, принятые сельским Советом депутатов могут быть пересмотрены. Пересмотр принятого решения осуществляется по инициативе председателя сельского Совета депутатов, постоянных комиссий, депутатов.

2. Основанием для пересмотра принятого решения являются изменения социально-экономических условий, протест прокурора района о нарушении законности, допущенном при принятии решения, соответствующие постановления Конституционного суда Российской Федерации, краевого суда, Арбитражного суда Алтайского края, обращение Губернатора Алтайского края, главы района, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан и их объединений.

Статья 34.Внесение поправок в правовые акты.

1. Внесение поправок в правовые акты, принятые сельским Советом депутатов производится в порядке, установленном Регламентом для их принятия.

2. Основанием для внесения поправок в правовые акты служат основания, указанные в пункте 2 статьи 33 Регламента.

ГЛАВА 4. Порядок голосования на сессии сельского Совета депутатов.

Статья 35. Голосование при принятии решений сельского Совета депутатов.

1. По вопросам, внесенным на рассмотрение сессии, сельский Совет депутатов принимает решения открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

Голосование представляет собой выбор вариантов ответов «за», «против», «воздержался». Подсчет голосов и объявление результатов голосования в абсолютном выражении производится по каждому голосованию.

2. Перед началом голосования по принятию решения председательствующий четко формулирует вопрос, по которому проводится голосование.

3. Во время голосования какие-либо выступления, реплики, справки, вопросы не допускаются с момента оглашения предложения, которое ставится на голосование, и до момента оглашения результатов голосования.

Статья 36. Проведение открытого голосования.

1. Открытое голосование проводится председательствующим.

2. При голосовании по одному вопросу каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него, либо воздерживается при голосовании.

3. После подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято решение или не принято.

4. Решения сельского Совета депутатов принимаются открытым голосованием, за исключением тех случаев, когда в соответствии с Регламентом проведение тайного голосования является обязательным.

Статья 37. Проведение открытого голосования посредством опроса депутатов.

1. Проведение открытого голосования в исключительных случаях в промежутках между сессиями по распоряжению председателя сельского Совета депутатов может проводиться посредством опроса депутатов.

2. Об итогах голосования посредством опроса депутатов секретарь администрации сельсовета составляет протокол, который подписывает председатель сельского Совета депутатов и доводит до сведения депутатов на ближайшей сессии.

Результаты голосования утверждаются решением сельского Совета депутатов, принятым процедурным голосованием.

Статья 38. Проведение поименного голосования.

1. Поименное голосование проводится по предложению депутатов (депутата), поддержанного процедурным голосованием.

2. Поименное голосование проводится именными бланками депутатов, которые выдаются счетной комиссией перед голосованием.

3. На бланке депутат вписывает вариант решения, за который он голосует или не голосует. Заполненный бланк подписывается депутатом. Неподписанные бланки, незаполненные, а также бланки, содержащие не поставленные на голосование варианты решения или содержащие два или более вариантов решений, считаются недействительными.

Статья 39. Проведение тайного голосования.

1. Тайное голосование проводится по предложению депутатов (депутата), поддержанного процедурным голосованием, а также независимо от воли депутатов, если тайное голосование предусмотрено Уставом.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов процедурным голосованием избирается счетная комиссия из числа депутатов. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Решения счетной комиссии принимается большинством голосов общего числа членов комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица либо по решению рассматриваемого вопроса.

4. Заполнение бюллетеня производится депутатом в кабине для тайного голосования путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения – путем округления или подчеркивания нужного ответа.

5. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, незаполненные бюллетени, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатуры на одну должность. Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

6. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии сельский Совет депутатов процедурным голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 40. Проведение повторного голосования.

1. При выявлении ошибок в порядке проведенного голосования по решению сельского Совета депутатов проводится повторное голосование.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается процедурным голосованием.

Статья 41. Общие принципы участия депутатов в голосовании.

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на сессии.

2. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать голос позже.

3. Депутат обязан принимать участие в голосовании по всем вопросам, обсуждаемым на сессии. Уклонение депутата от участия в голосовании расценивается как нарушение им правил депутатской этики.

ГЛАВА 5. Исчисление сроков. Протоколы сессий. Доведение решений сельского Совета депутатов до сведения населения и исполнителей.

Статья 42. Исчисление сроков.

Исчисление сроков, установленных Регламентом, производится в календарных днях, если иное не установлено Регламентом.

Статья 43. Протоколы сессий.

1. На каждой сессии сельского Совета депутатов ведется протокол, в котором фиксируется ход сессии.

2. В протоколе сессии сельского Совета депутатов указывается:

- наименование сельского Совета депутатов, порядковый номер сессии (в пределах созыва) и дата проведения сессии;

- число депутатов, установленное для Кочкинского сельского Совета депутатов, число избранных депутатов, число присутствующих на сессии депутатов и лиц, не являющихся депутатами;

- число депутатов, отсутствующих на сессии (с указанием причин неявки);

- фамилия, инициалы и должность председательствующего;

- утвержденная повестка дня сессии;

- утвержденный порядок работы сессии;

- ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня сессии;

- выступления в прениях по вопросам повестки дня сессии с кратким изложением выступления;

- поступившие в ходе сессии запросы, обращения;

- принятые решения по обсуждаемым вопросам, а также результаты голосования.

3. К протоколу прилагаются тексты докладов и содокладов, письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии, письменные информации, полученные депутатами на сессии.

4. Протокол сессии должен быть подписан председательствующим и секретарем не позднее 20 дней после окончания сессии.

Статья 44. Доведение решений сельского Совета депутатов до сведения населения и исполнителей.

1. Обнародование нормативных правовых актов, принятых сельским Советом депутатов, осуществляется в порядке, установленном Уставом.

2. Секретарь администрации сельсовета обеспечивает доведение правовых актов, принятых сельским Советом депутатов до исполнителей в течение 10 дней со дня принятия, но не позднее даты вступления в силу.

ГЛАВА 6. Решение сельским Советом депутатов вопросов, отнесенных к его ведению.

Статья 45. Назначение членов избирательной комиссии сельсовета.

1. Сельский Совет депутатов назначает состав избирательной комиссии в соответствии с ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ».

2. Решение сельского Совета депутатов о назначении членов избирательной комиссии принимается большинством голосов установленного числа депутатов. При этом предложенные кандидатуры не могут быть отклонены, за исключением случаев, когда они не отвечают требованиям, установленным ФЗ.

Статья 46. Принятие решения о назначении местного референдума.

1. Вопрос о назначении местного референдума рассматривается сельским Советом депутатов при соблюдении требований, предусмотренных ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ».

2. Рассмотрению сельским Советом депутатов вопроса о назначении местного референдума должно предшествовать его обсуждение в заинтересованной постоянной комиссии, которая вносит депутатам соответствующее предложение.

3. Решение сельского Совета депутатов о назначении местного референдума и установлении даты его проведения либо о мотивированном отказе принимается большинством голосов установленного числа депутатов в течение 30 дней со дня поступления необходимых документов, представленных инициаторами голосования.

Статья 47. Назначение выборов депутатов.

1. Основаниями для рассмотрения сельским Советом депутатов вопроса о выборах депутатов (депутата) являются:

- истечение срока полномочий депутатов, на который они были избранны;

- досрочное прекращение полномочий.

2. Решение сельского Совета депутатов о назначении выборов депутатов (депутата) принимается процедурным голосованием.

Статья 48. Отзыв депутата сельского Совета депутатов.

Депутат может быть отозван в порядке, установленном ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ».

Статья 49. Досрочное прекращение полномочий сельского Совета депутатов.

1. Полномочия сельского Совета депутатов могут быть прекращены досрочно по основаниям, предусмотренным Федеральными законами и законами Алтайского края.

2. В случае досрочного прекращения полномочий сельского Совета депутатов по указанным в п.1 настоящей статьи основаниям, он продолжает выполнять свои функции до избрания не менее 2/3 установленного числа депутатов нового созыва.

ГЛАВА 7. Осуществление сельским Советом депутатов контрольных функций.

Статья 50. Контроль сельского Совета депутатов.

1. Сельский Совет депутатов в соответствии с Уставом непосредственно либо через создаваемые им органы в пределах своей компетенции осуществляет контроль за соблюдением и исполнением на территории поселения органами местного самоуправления Конституции РФ, Устава (Основного Закона) Алтайского края, федеральных законов, законов Алтайского края, Устава, решений сельского Совета депутатов.

Статья 51. Заслушивание доклада главы Ярослав-Логовского сельсовета.

1. По решению сельского Совета депутатов заслушивается доклад главы Ярослав-Логовского сельсовета о деятельности Администрации сельсовета по социально-экономическому развитию поселения.

Сельский Совет депутатов вправе также заслушивать отчеты других должностных лиц Администрации сельсовета и руководителей муниципальных учреждений по вопросам исполнения законов края, бюджета поселения, реализации планов и программ развития поселения.

Статья 52. Обращение депутатов.

1. Депутаты (депутат) имеют право на обращение к любому должностному лицу, органу государственной власти, органу местного самоуправления, коммерческой и некоммерческой организации, общественному объединению на территории поселения по вопросам, связанным с осуществлением депутатской деятельности.

2. Результаты рассмотрения обращений сообщаются депутатам (депутату) соответствующими руководителями не позднее чем в месячный срок.

Статья 53. Обращения депутатов, признаваемые депутатскими запросами.

1. Если обращение касается фактов грубого нарушения Конституции РФ, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Алтайского края, Устава, решений сельского Совета депутатов, то сельский Совет депутатов процедурным голосованием по предложению депутатов (депутата), направивших это обращение, может признать его депутатским запросом с определением постоянной комиссии, контролирующей подготовку ответа на этот запрос. При этом указанное обращение оглашается на сессии.

2. Депутатский запрос включается в повестку дня без голосования.

3. Должностные лица и руководители, которым обращен депутатский запрос, обязаны дать устный или письменный ответ, который оглашается на данной сессии, а при необходимости более длительного времени на подготовку ответа – на очередной сессии сельского Совета депутатов.

4. По результатам рассмотрения депутатского запроса сельский Совет депутатов принимает решение либо ограничивается протокольной записью.

Статья 54. Снятие с контроля решений сельского Совета депутатов.

1. В каждом решении сельского Совета депутатов, как правило, указывается постоянная комиссия, на которую возлагается контроль за выполнением этого решения.

2. Для снятия с контроля решения соответствующая постоянная комиссия представляет свое решение по этому вопросу. Заслушав информацию комиссии, сельский Совет депутатов вправе:

- снять решение с контроля;

- продлить срок выполнения решения;

- возложить функции контроля на иную постоянную комиссию;

- считать решение утратившим силу;

- отменить решение.

Решение по указанным вопросам принимается процедурным голосованием.

ГЛАВА 8. Председатель и заместитель председателя сельского Совета депутатов.

Статья 55. Правовой статус и полномочия председателя сельского Совета депутатов.

1. Председатель сельского Совета депутатов является высшим должностным лицом поселения.

2. Председатель сельского Совета депутатов избирается сельским Советом депутатов на открытой сессии из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

3. Председатель сельского Совета депутатов представляет поселение в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени поселения.

4. К полномочиям председателя сельского Совета депутатов относится:

- организация деятельности сельского Совета депутатов;

- созыв сессий, доведение до сведения депутатов и населения времени и места их проведения, а также проекта повестки дня, руководство подготовкой сессий;

- ведение сессий, обеспечение при этом соблюдения Регламента;

- подписание и обнародование решений, принятых сельским Советом депутатов, подписание протоколов сессий и других документов;

- осуществление функций распорядителя бюджетных средств по расходам, предусмотренным бюджетом поселения на подготовку и проведение сессий;

- взаимодействие с администрацией сельсовета по обеспечению деятельности сельского Совета депутатов;

- осуществление иных полномочий в соответствии с Уставом, Регламентом и решениями сельского Совета депутатов.

Статья 56. Полномочия заместителя председателя сельского Совета депутатов.

1. К полномочиям заместителя председателя сельского Совета депутатов относится:

- в случае невозможности выполнения председателем сельского Совета депутатов своих обязанностей или досрочного прекращения полномочий исполнение его обязанностей;

- по поручению председателя сельского Совета депутатов представление в отношениях с органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

- осуществление иных полномочий в соответствии с решениями сельского Совета депутатов и поручениями председателя сельского Совета депутатов.

Статья 57. Досрочное прекращение полномочий председателя сельского Совета депутатов и заместителя председателя сельского Совета депутатов.

1 Председатель сельского Совета депутатов, заместитель председателя сельского Совета депутатов могут быть освобождены от занимаемой должности сельским Советом депутатов по их письменной просьбе или в связи с невыполнением ими своих обязанностей или иными обстоятельствами, делающими невозможным оставление их в занимаемой должности.

2. Полномочия председателя сельского Совета депутатов и заместителя председателя сельского Совета депутатов прекращаются досрочно в порядке, установленном Уставом и настоящим Регламентом.

ГЛАВА 9. Постоянные комиссии. Депутатские объединения.

Статья 58. Образование и полномочия постоянных комиссий.

1. Сельский Совет депутатов для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к своему ведению, для содействия проведению в жизнь федеральных законов, законов края, осуществления контрольных функций в соответствии со своей компетенцией на первой сессии сельского Совета депутатов нового созыва образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии.

2. Все депутаты входят в состав постоянных комиссий, за исключением председателя сельского Совета депутатов и заместителя председателя сельского Совета депутатов.

3. В состав каждой постоянной комиссии должны входить не менее 3 депутатов. Состав постоянной комиссии утверждается решением, принятым процедурным голосованием. При этом голосование может проводиться как по каждой кандидатуре члена постоянной комиссии, так и в целом по всему составу.

4. В течение срока своих полномочий сельский Совет депутатов может образовывать новые постоянные комиссии, упразднять и реорганизовывать ранее созданные.

Статья 59. Депутатские объединения.

1. Депутаты имеют право объединяться в постоянные и временные депутатские объединения.

Постоянные депутатские объединения подлежат регистрации в сельском Совете депутатов, о чем процедурным голосованием принимается соответствующее решение.

2. Временное депутатское объединение может создаваться на период подготовки и рассмотрения какого-либо вопроса местного значения.

3. Постоянное депутатское объединение образуется из депутатов, выдвинутых при выборах одним и тем же избирательным объединением.

4. Для регистрации постоянного депутатского объединения руководитель этого объединения направляет главе сельсовета письменное уведомление о создании депутатского объединения, его численности, составе, целях создания.

5. Депутат может состоять только в одном депутатском объединении.

6. Внутренняя деятельность постоянных депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

ГЛАВА 10. Этика депутата.

Статья 60. Соблюдение правил депутатской этики.

Депутат должен соблюдать правила депутатской этики. В случае нарушения депутатской этики вопрос о поведении депутата рассматривается на сессии после предварительного обсуждения и заключения Мандатной комиссии.

ГЛАВА 11. Порядок внесения в Регламент изменений и дополнений.

Статья 61. Внесение в Регламент изменений и дополнений.

1. Регламент может быть в любое время изменен и дополнен.

2. Предложения о внесении в Регламент изменений и дополнений вправе вносить депутаты (депутат), постоянные комиссии, глава сельсовета.

3. Решения сельского Совета депутатов о внесении в Регламент изменений и дополнений принимаются большинством голосов установленного числа депутатов.

Статья 62. Вступление в силу решений сельского Совета депутатов о внесении в Регламент изменений и дополнений.

Решения сельского Совета депутатов о внесении в Регламент изменений и дополнений вступают в силу с момента голосования по этому вопросу.