

Приложение
к решению Краснянского
сельского поселения
от «26» 12 2007 года № 42-с

**РЕГЛАМЕНТ
СОВЕТА КРАСНЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУМЫЛЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 1. Основы организации и деятельности Совета
Краснянского сельского поселения**

1. Совет Краснянского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – Совет поселения) является выборным органом местного самоуправления муниципального образования и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Устава Краснянского сельского поселения Кумылженского муниципального района, законодательства Волгоградской области и настоящего Регламента.

2. Деятельность Совета поселения строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов.

3. Решения Совета поселения, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями, находящимися на территории муниципального образования и гражданами.

Статья 2. Регламент Совета Краснянского сельского поселения

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета поселения, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета поселения и его рабочих органов.

Глава II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОРГАНА

Статья 3. Структура Органа

1. Совет поселения состоит из 10 (десяти) депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Волгоградской области и Уставом Краснянского сельского поселения.

2. Рабочими органами Совета поселения являются председатель, заместитель председателя, комиссии и рабочие группы Совета поселения.

Статья 4. Председатель Совета Краснянского сельского поселения

1. Полномочия председателя Совета поселения исполняет глава сельского поселения.

2. Председатель Совета поселения подотчетен и подконтролен Совету поселения в своей работе, и как депутаты Совета поселения – своим избирателям.

Председатель Совета сельского поселения не входит в установленное число депутатов Совета сельского поселения, и не принимает участие в голосовании депутатов сельского поселения при принятии ими решений.

4. Председатель Совета Сельского поселения подписывает решения Совета сельского поселения как глава сельского поселения.

5. В случае отсутствия председателя Совета поселения или невозможности выполнения своих обязанностей его обязанности возлагаются на заместителя председателя.

6. Председатель Совета поселения:

6.1. организует работу Совета поселения и представляет его в отношениях с жителями муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями, организациями и гражданами;

6.2. руководит подготовкой заседаний Совета поселения, созывает заседания Совета поселения, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также повестку

6.3. ведет заседания Совета поселения;

6.4. оказывает содействие депутатам и комиссиям Совета поселения в осуществлении своих полномочий, координирует их работу;

6.5. организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности Совета поселения;

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

6.7. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом Краснянского сельского поселения и иными правовыми актами Краснянского сельского поселения.

Статья 5. Заместитель председателя Совета Краснянского сельского поселения

1. Заместитель председателя Совета поселения, лицо, избираемое тайным голосованием числа депутатов сельского поселения на срок полномочий Совета поселения.

2. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания.

3. Заместитель председателя Совета поселения наделяется собственными полномочиями, осуществляет свои функции в соответствии с решением о распределении обязанностей, а в случае отсутствия председателя Совета поселения или невозможности выполнения им своих обязанностей на заместителя председателя возлагаются его обязанности.

4. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

5. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Совета поселения соответствующего созыва.

6. Полномочия заместителя председателя Совета поселения могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:

- добровольного сложения полномочий;
- прекращения его депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным в Уставе Совета поселения и федеральном законодательстве;
- принятия представительным органом решения об отзыве заместителя председателя Совета поселения по основаниям, предусмотренным в Уставе Краснянского сельского поселения и федеральном законодательстве.

Решение, указанное в абзаце 4 настоящего пункта, считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 депутатов от установленной численности Совета поселения.

7. Заместитель председателя Совета поселения может быть досрочно отозван по решению Совета поселения не ранее, чем через три месяца после избрания.

8. Предложение об отзыве заместителя председателя Совета поселения может быть принято не менее чем 1/3 депутатов от установленной численности Совета поселения или

ставой муниципального образования на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения заместителем председателя своих обязанностей или иным основаниям, установленным в Уставе Краснянского сельского поселения. Основания для внесения предложения об отзыве заместителя председателя Совета поселения должны быть подтверждены в заключение временной комиссии, специально образованной для рассмотрения данного вопроса.

Заместителю председателя Совета поселения должна быть предоставлена возможность дать депутатам Совета поселения объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

Совет поселения обсуждает предложение об отзыве заместителя председателя Совета поселения на основании заключения временной комиссии. При обсуждении вопроса об отзыве заместителя председателя Совета поселения заседание ведет председатель Совета поселения.

По предложению об отзыве заместителя председателя Совета поселения проводится тайное голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению.

9. Добровольное сложение заместителем председателя Совета поселения своих полномочий удовлетворяется Советом поселения на основании его письменного заявления.

В случае непринятия Советом поселения решения по данному вопросу заместитель председателя Совета поселения вправе сложить свои полномочия по истечении 14 календарных дней после подачи заявления.

Решение Совета поселения о досрочном прекращении полномочий и освобождении заместителя председателя Совета поселения от занимаемой должности в связи с добровольным сложением полномочий принимается на заседании Совета поселения открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Совета поселения.

10. Прекращение заместителем председателя Совета поселения своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом Краснянского сельского поселения, влечет освобождение его от должности с момента прекращения депутатских полномочий.

11. Заместитель председателя Совета поселения подотчетен и подконтролен в своей работе председателю Совета поселения, Совету поселения, и как депутат Совета поселения – своим избирателям.

Статья 6. Комиссии Органа

1. Совет поселения из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов и актов Совета поселения, рассматриваемых на заседании Совета поселения.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на заседании Совета поселения после соответствующей процедуры обсуждения.

3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов из числа присутствующих депутатов.

После принятия решения о создании комиссии председатель Совета поселения оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель Совета поселения включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их согласия.

На заседании Совета поселения не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

главой муниципального образования на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения заместителем председателя своих обязанностей или иным основаниям, установленным в Уставе Краснянского сельского поселения. Основания для внесения предложения об отзыве заместителя председателя Совета поселения должны быть подтверждены в заключение временной комиссии, специально образованной для рассмотрения данного вопроса.

Заместителю председателя Совета поселения должна быть предоставлена возможность дать депутатам Совета поселения объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

Совет поселения обсуждает предложение об отзыве заместителя председателя Совета поселения на основании заключения временной комиссии. При обсуждении вопроса об отзыве заместителя председателя Совета поселения заседание ведет председатель Совета поселения.

По предложению об отзыве заместителя председателя Совета поселения проводится тайное голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению.

9. Добровольное сложение заместителем председателя Совета поселения своих полномочий удовлетворяется Советом поселения на основании его письменного заявления.

В случае непринятия Советом поселения решения по данному вопросу заместитель председателя Совета поселения вправе сложить свои полномочия по истечении 14 календарных дней после подачи заявления.

Решение Совета поселения о досрочном прекращении полномочий и освобождении заместителя председателя Совета поселения от занимаемой должности в связи с добровольным сложением полномочий принимается на заседании Совета поселения открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Совета поселения.

10. Прекращение заместителем председателя Совета поселения своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом Краснянского сельского поселения, влечет освобождение его от должности с момента прекращения депутатских полномочий.

11. Заместитель председателя Совета поселения подотчетен и подконтролен в своей работе председателю Совета поселения, Совету поселения, и как депутат Совета поселения своим избирателям.

Статья 6. Комиссии Органа

1. Совет поселения из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов и актов Совета поселения, рассматриваемых на заседании Совета поселения.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на заседании Совета поселения после соответствующей процедуры обсуждения.

3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов из числа присутствующих депутатов.

После принятия решения о создании комиссии председатель Совета поселения составляет список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель Совета поселения включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их согласия.

На заседании Совета поселения не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал согласия на включение его в комиссию. Выбывшие кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Совета поселения принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от числа депутатов.

5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Совета поселения.

6. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава руководителя.

7. Руководитель комиссии утверждается Советом поселения. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Совета поселения большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового руководителя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя Совета поселения один из членов комиссии.

8. Комиссия по поручению Совета поселения или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

8.1. организацию работы в Совете поселения по своим направлениям деятельности;

8.2. предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Совета поселения, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

8.3. инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета поселения;

8.4. взаимодействие с председателем Совета поселения, заместителем председателя Совета поселения, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Совета поселения, относящихся к ведению комиссии;

8.5. направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета поселения, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

8.6. подготовку предложений и осуществление по поручению Совета поселения контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Советом поселения решений;

8.7. обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Совету поселения для назначения или согласования;

8.8. сбор и анализ информации по вопросам местного значения, находящимся в ведении комиссии;

8.9. планирование деятельности комиссии;

8.10. документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам органа.

Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

9. Комиссии Совета поселения избираются на срок полномочий Совета поселения и подотчетны ему.

10. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым решением Совета поселения и Положением о постоянных комиссиях Совета поселения.

Статья 7. Рабочие группы

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета поселения, могут создаваться рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами Совета поселения и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении Совета поселения о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы, ее руководитель;
- предметы ведения группы;
- срок полномочий группы;
- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3. Рабочие группы Совета поселения формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов по согласованию с председателем Совета поселения.

Статья 8. Порядок работы комиссий и рабочих групп

1. Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

2. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом руководителю соответствующей комиссии или рабочей группы.

3. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

4. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

5. Заседание комиссии, рабочей группы проводит руководитель или один из членов по поручению руководителя комиссии, рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

6. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

7. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

8. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

9. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Совета поселения определяет комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений. Решения названной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

10. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Совета поселения по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Совета поселения.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

11. Руководитель комиссии, рабочей группы:

- организует работу комиссии, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений Совета поселения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

Глава III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА КРАСНЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.

Статья 9. Заседания Совета Краснянского сельского поселения.

1. Основной формой работы Совета поселения является его заседание, которое проводится не реже одного раза в месяц.

2. Заседание Совета поселения правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа депутатов Совета поселения.

Если на заседании присутствует менее 2/3 от общего числа депутатов Совета поселения, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном форме (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Совета поселения с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 2/3 от общего числа депутатов Совета поселения, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий Совета поселения поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Совета поселения. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Совета поселения в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Заседания Совета поселения носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Совета поселения вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Совета поселения в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем Совета поселения и ставятся на голосование: в первую очередь – если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом – если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета поселения.

Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов депутатов от установленной численности представительного органа. Закрытая форма заседаний Совета поселения не отменяет других принципов его работы.

4. Совет поселения созывается на свое первое заседание председателем Совета поселения не позднее чем через три недели после официального опубликования итогов выборов не менее чем двух третей от установленной численности депутатов Совета поселения нового созыва.

5. Очередные заседания созываются председателем Совета поселения по мере необходимости, но не реже 1-го раза в месяц. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем Совета поселения в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. Депутаты Совета поселения могут быть созваны на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Совета поселения могут проводиться по письменному требованию, председателя Совета поселения или не менее 1/3 от установленной численности депутатов Совета поселения, или контрольного органа муниципального образования (при наличии такого органа в структуре органов местного самоуправления муниципального образования). В письменном требовании о созыве Совета поселения на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Совета поселения. Требование о созыве подписывается, соответственно председателем Совета поселения или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, руководителем контрольного органа муниципального образования.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем Совета поселения в срок, не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание Совета поселения проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

**Статья 10. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами
Краснянского сельского поселения**

1. Представители Главы муниципального образования, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом муниципального образования, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета поселения и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Совета поселения могут присутствовать жители муниципального образования и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации муниципального образования при рассмотрении органом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Совета поселения.

4. Совет поселения вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленной численности депутатов Совета поселения.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится председателем Совета поселения до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета поселения.

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание Совета поселения по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

5. Председатель Совета поселения перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета поселения.

6. Для лиц, приглашенных на заседание Совета поселения, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Совета поселения (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без предварительного включения своего выступления в повестку дня.

8. По решению Совета поселения приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения Совета поселения должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание Совета поселения по требованию последнего.

9. Лицо, не являющееся депутатом Совета поселения, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Совета поселения после однократного предупреждения.

10. Население извещается о работе Совета поселения, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации аппаратом Совета поселения.

Статья 11. Порядок подготовки к проведению заседания

1. В порядке подготовки заседания Совета поселения председатель Совета поселения проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее чем за 3 дня до заседания председатель Совета поселения извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Совета поселения.

3. Председатель Совета поселения организует вручение депутатам Совета поселения всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее чем за 3 дня до начала заседания Совета поселения.

4. По вопросам, требующим оперативных решений, указанное время по решению большинства из числа присутствующих депутатов может быть сокращено до 1 дня.

Статья 12. Порядок формирования повестки заседания Совета Краснянского сельского поселения

1. Повестка дня заседания формируется из:

- проектов решений Совета поселения;
- предложений по организации работы Совета поселения;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан и юридических лиц по вопросам ведения Совета поселения;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

- сообщений Контрольного органа муниципального образования;
- сообщений информационного характера.

2. Право внесения проектов решений в Совета поселения принадлежит:

- 1) депутатам Совета поселения;
- 2) органам территориального общественного самоуправления муниципального образования;
- 3) инициативным группам граждан в количестве не менее 2% от числа жителей поселения, обладающих избирательным правом.

Проекты решений от иных органов и лиц, не обладающих указанным правом, могут быть внесены в Совет поселения через соответствующие субъекты правотворческой инициативы.

Проекты решений Совета поселения о создании муниципальных предприятий и учреждений и участии муниципального образования в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также проекты решений по вопросам приватизации муниципального имущества, определения целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений; утверждения их уставов; согласования назначения на должность и освобождения от должности их руководителей; установления тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений; владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; порядка и условий приватизации муниципального имущества вносятся председателем Совета поселения.

К проекту решения, вносимому в Совета поселения в порядке правотворческой инициативы, должны прилагаться:

- сопроводительное письмо, указывающее на авторов проекта решения;
- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости его принятия, указание на место предполагаемого решения в системе муниципальных правовых актов, на соответствие основных положений проекта решения действующему законодательству;
- расчеты, справки, сравнительные таблицы и другая письменная информация, необходимая для рассмотрения и принятия решения.

При несоответствии проекта решения вышеуказанным требованиям он может быть возвращен субъекту правотворческой инициативы.

3. Проект решения, внесенный в Совет поселения, направляется председателем Совета поселения в соответствующую постоянную комиссию Совета поселения, которая назначается ответственной за подготовку заключения, проекта решения. При этом устанавливается срок для подготовки этих документов к рассмотрению на заседании Совета поселения.

4. Постоянная комиссия Совета поселения, ответственная за подготовку проекта решения к рассмотрению на заседании Совета поселения, обсуждает проект решения на своем заседании.

К рассмотрению проекта решения на заседании постоянной комиссии Совета поселения могут привлекаться депутаты других постоянных комиссий, представители субъекта правотворческой инициативы и общественности, специалисты.

По итогам обсуждения проекта решения постоянная комиссия дает мотивированное заключение с одной из следующих рекомендаций:

- рассмотреть проект решения и принять его;
- рассмотреть проект решения и отклонить его;
- рассмотреть проект решения и принять его с изменениями и дополнениями, изложенными в заключение постоянной комиссии;
- рассмотреть проект решения и вернуть его субъекту правотворческой инициативы на доработку с учетом заключения постоянной комиссии;
- отказать в рассмотрении проекта решения.

Депутаты Совета поселения, не участвующие в заседании постоянной комиссии Совета поселения, вправе вносить свои замечания и предложения, которые должны быть рассмотрены и учтены постоянной комиссией Совета поселения при подготовке заключения по обсуждаемому проекту решения.

Мотивированное заключение на проект решения направляется председателю Совета поселения с сопроводительным письмом, подписанным председателем постоянной комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя постоянной комиссии.

Председатель Совета поселения с учетом заключения постоянной комиссии, ответственной за подготовку проекта решения, вносит проект решения в проект повестки дня для рассмотрения на очередном (внеочередном) заседании Совета поселения.

5. В процессе подготовки проекта решения предлагаемый проект решения изучается Советом поселения на предмет его соответствия Конституции Российской Федерации, законам Российской Федерации и Волгоградской области, Уставу Краснянского Сельского поселения, настоящему Регламенту, муниципальным правовым актам.

6. Председатель Совета поселения с учетом заключения постоянной комиссии Сельского поселения, ответственной за подготовку проекта решения, вносит проект решения в план рассмотрения вопросов на одно из очередных заседаний Совета поселения. Одновременно проект решения вместе с необходимыми материалами направляется в постоянные комиссии Совета поселения.

7. Предложения по организации работы Совета поселения (вопросы организации комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки заместителя председателя и

т.п.) выносятся на рассмотрение Совета поселения в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

8. Проекты нормативных правовых актов выносятся на заседание Совета поселения после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и решениями о создании рабочих групп.

9. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Сельского поселения по мере их поступления в распоряжение председателя Совета поселения.

10. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета поселения выносятся председателем Совета поселения в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам нормативных правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

11. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании Совета поселения.

Статья 13. Утверждение повестки дня

1. В начале каждого заседания Совета поселения после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель Совета поселения, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (председатель Совета поселения) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. В случае если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному из депутатов.

В случае если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председатель Совета поселения, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты нормативных правовых актов муниципального образования, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

Повестка заседания Совета поселения утверждается Советом поселения на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. По предложению председателя Совета поселения или 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения

ограничиваются выступлениями трех депутатов «за» включение и трех – «против» включения.

7. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета поселения.

8. Совет поселения обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Совета поселения депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

9. По решению Совета поселения из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам нормативных правовых актов, внесенным в порядке законодательной инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета поселения, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета поселения. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета поселения.

10. Об утверждении повестки принимается решение.

11. Изменения утвержденной повестки дня принимаются 2/3 голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 14. Председательствующий на заседании Совета Краснянского сельского поселения

1. Заседания Совета поселения ведет председатель Совета поселения, а в его отсутствие - заместитель. Если председатель Совета поселения или его заместитель отсутствуют на заседании Совета поселения, Совет поселения вправе назначить временно председательствующего на заседании депутатов из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Председательствующий на заседании Совета поселения:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Совета поселения, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;

- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

- подписывает протоколы заседаний;

- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;

- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

3. Ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат Совета поселения.

Статья 15. Порядок проведения заседания

1. Утренние заседания Совета поселения начинаются в 11 часов и заканчиваются в 13 часов. Вечерние заседания начинаются в 14 часов и заканчиваются не позднее 18 часов.

Перерыв объявляется через каждые 50 минут работы продолжительностью 10 минут.

2. Изменение указанного в пункте 1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов – до 15 минут.

Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня – до 5 минут,

- для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;

- для постатейного обсуждения проектов решения – до 5 минут;

- для внесения депутатского запроса – до 5 минут;

- по порядку ведения заседания – до 3 минут;

- по кандидатурам – до 5 минут;

- по процедуре голосования – до 3 минут;

- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 минут;

- для ответа – до 3 минут;

- для повторных выступлений – до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

5. В начале каждого утреннего заседания или в конце вечернего заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

6. Совет поселения вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

7. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

8. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему;

- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

9. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

Статья 16. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Совет поселения большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия Совета поселения председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Совета поселения.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Статья 17. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению Совета поселения, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

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

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в стенограмму заседания.

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Совет поселения принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

Статья 18. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

Статья 19. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет поселения избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются Советом поселения большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета поселения для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения – варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре – слова «за» либо «против» напротив вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению – бюллетени, где оставлены два и более вариантов вета.

7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Совета поселения принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 20. Процедура поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по решению Совета поселения, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в стенографический отчет заседания.

Статья 21. Протокол и стенограмма заседаний

Протокол заседания Совета поселения составляется на основе стенограммы заседания, подписывается председательствующим на заседании Совета поселения. Составление протоколов, стенограммы, их копирование, хранение возлагаются на аппарат Совета

поселения, который обеспечивает хранение протоколов и стенограмм в течение двух лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

Глава IV. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

Статья 22. Решения Совета Краснянского сельского поселения, их порядок принятия и вступления в силу.

1. Совет поселения в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Волгоградской области, Уставом Краснянского сельского поселения, принимает муниципальные правовые акты – решения Совета поселения:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом Краснянского сельского поселения;

2) по вопросам формирования рабочих органов Совета поселения, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений (выборы заместителя председателя, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

3) решения Совета поселения по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и именованного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Совета поселения и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Совета поселения.

2. Решение считается принятым на заседаниях Совета поселения, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета поселения, если иное не установлено законодательством, Уставом Краснянского сельского поселения, настоящим Регламентом.

3. Решения Совета поселения вступают в силу с момента их подписания, а подлежащие опубликованию (обнародованию) – с момента официального опубликования (обнародования), если иное не установлено действующим законодательством, Уставом Краснянского сельского поселения или самим решением.

4. Решение, принятое Советом поселения подписывается председателем Совета поселения в течение пяти рабочих дней и подлежит опубликованию (обнародованию).

Статья 23. Рассмотрение проектов решений Совета Краснянского сельского поселения

1. Рассмотрение проектов решений, носящих нормативно-правовой характер, осуществляется в двух чтениях.

Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Советом поселения.

Второе чтение – обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада – председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Совет поселения принимает одно из нижеследующих решений:

- 1) принять проект в первом чтении;
- 2) направить проект на доработку;

3) отклонить проект.

В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания Совета поселения и может быть повторно вынесен на рассмотрение Совета поселения только после его повторного включения в повестку.

2. После рассмотрения проекта решения в первом чтении создается рабочая группа. Рабочая группа на своем первом заседании из числа депутатов избирает председателя рабочей группы. Рабочая группа устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта для второго чтения. Поправки и дополнения к проекту вносятся в письменном виде на имя председателя Совета поселения, который после регистрации передает их в рабочую группу и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию. Рабочая группа готовит сводную таблицу поправок, дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

Проект, одобренный в первом чтении, после доработки рабочей группой вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и заключения рабочей группы.

3. Второе чтение начинается с доклада председателя рабочей группы. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя автора) и содоклада, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

Если с разрешения Совета поселения поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки рабочей группой заключения по данной поправке. Совет поселения заслушивает заключение рабочей группы по поправкам. При этом, слово для обоснования поправки предоставляется внесшему ее депутату, если он не согласен с заключением рабочей группы по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем - о принятии решения в целом. До принятия решения в целом, возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

4. По решению Совета поселения два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении, и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

Статья 24. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и

принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

Глава V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОВЕТЕ КРАСНЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 25. Формы депутатской деятельности в Совете Краснянского сельского поселения

1. Деятельность депутата в Совете поселения осуществляется в следующих формах:

- а) участие в заседаниях Совета поселения;
- б) участие в работе комиссий и рабочих групп;
- в) исполнение поручений Совета поселения, его комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Волгоградской области, Уставом Краснянского сельского поселения.

Статья 26. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Совете Краснянского сельского поселения

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета поселения имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к должностным лицам находящимся на территории образования и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории Совета поселения;
- избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;
- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Совета поселения комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с органом;
- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом поселения вопросов;
- вносить проекты решений Совета поселения, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Советом поселения решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета поселения;
- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- оглашать имеющие местное значение обращения населения муниципального образования, общественных объединений;
- знакомиться со стенограммой или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в стенограмму или протокол заседания Совета поселения.

Статья 27. Участие депутата в заседаниях Совета Краснянского сельского поселения и его рабочих органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом поселения, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Совета поселения и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета поселения и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета поселения, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании Совета поселения в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета поселения, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Совета поселения.

Статья 28. Особое мнение депутата

Депутат, который не согласен с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета поселения и заявивший об этом в ходе заседания Совета поселения, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

Глава VI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КРАСНЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 29. Организация контроля

1. Совет поселения, в соответствии с Уставом Краснянского сельского поселения, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Советом поселения решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией ^{исполнением} планов и программ развития Совета поселения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом Краснянского сельского поселения.

2. Контрольная деятельность Совета поселения осуществляется Советом поселения непосредственно, а также через комиссии Совета поселения.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Совета поселения либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Совета поселения, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

Статья 30. Права Совета Краснянского сельского поселения и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий Совет поселения и его комиссии имеют право:

- запрашивать у руководителей структурных подразделений администрации Краснянского сельского поселения (при их наличии), муниципальных предприятий (при их наличии), учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания Совета поселения и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать должностных лиц о выявленных нарушениях;

- вносить должностным лицам администрации Краснянского сельского поселения рекомендации по совершенствованию работы;
- требовать у проверяемых структурных подразделений (при их наличии) администрации Краснянского сельского поселения, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

Статья 31. Запрос

1. Депутат, группа депутатов Совета поселения вправе обращаться с запросом к должностным лицам администрации Краснянского сельского поселения, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Краснянского сельского поселения, по вопросам, входящим в компетенцию Совета поселения.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Совета поселения в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Совета поселения или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Совета поселения или доводится до сведения депутатов иным путем.

Статья 32. Вопрос

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Совета поселения с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Совета поселения с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов Председателю Совета поселения, что является основанием для приглашения на заседание Совета поселения соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Совета поселения, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Совета поселения.

Статья 33. Отчет

1. Муниципальное образования и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие, один раз в год предоставляют Совету поселения отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов Совета поселения в количестве не менее 3 человек может предложить Совету поселения принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц указанных в предыдущем пункте настоящей статьи.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета Совет поселения принимает решение.

Статья 34. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом Краснянского сельского поселения

1. Решения, принимаемые Советом поселения, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Совета поселения.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет поселения вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

Статья 35. Контроль за исполнением бюджета

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Советом поселения Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

Статья 36. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития муниципального образования.

проектом стратегии.

проектом стратегии.

Статья 37. Контроль за соблюдением Регламента Совета Краснянского сельского поселения и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента Совета поселения и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Совета поселения и постоянные комиссии Совета поселения, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом Совета поселения порядка на заседании Совета поселения или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Органа либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Совет поселения либо председателя комиссии,

- допускает в речи оскорбительные выражения,
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится Советом поселения большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Совет поселения и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Совета поселения;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил Совет поселения или его председателя.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях Совета поселения или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

7.1. вынесение публичного порицания в адрес депутата;

7.2. доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета поселения или его комиссии.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Совета поселения 2/3 депутатов от установленной численности Совета поселения по представлению председателя Совета поселения или председателя комиссии.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 39. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы Совета поселения очередного созыва большинством голосов от установленной численности депутатов Совета поселения. Последующие изменения могут осуществляться числом голосов не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета поселения в случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательством Российской Федерации.

2. Очередной созыв Совета поселения вправе принять большинством голосов от установленной численности депутатов Совета поселения новую редакцию Регламента.

Статья 40. Вступление настоящего регламента в силу

Настоящий регламент вступает в силу со дня заседания Совета поселения, следующего после заседания, на котором был принят настоящий Регламент.