

**СОВЕТ
ЕРМАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Молодежная, 19
с.Ермак,
Омская область, 646845
тел/факс(38152) 3-32-35
e-mail: admermak@mail.ru

РЕШЕНИЕ

от 15.06. 2021 года № 42

с.Ермак

Об утверждении регламента Совета Ермаковского сельского поселения Нововаршавского
муниципального района Омской области
(25.05.2022)

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ермаковского сельского поселения, Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый регламент Совета Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Совета депутатов Ермаковского сельского поселения от 10.10.2005 № 5 «Об утверждении Регламента Совета депутатов Бобринского сельского поселения»;

2) решение Совета Ермаковского сельского поселения от 24.11.2010 № 4 «О внесении изменений и дополнений в регламент Совета Ермаковского сельского поселения»;

3) решение Совета Ермаковского сельского поселения от 08.06.2018 № 120 «О внесении изменений и дополнений в регламент Совета Ермаковского сельского поселения».

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета сельского поселения

С.Н.Корженко

Утвержден
решением Совета сельского поселения
от 15.06.2021 № 42

РЕГЛАМЕНТ Совета Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, Положением о Совете Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области и определяет порядок организации и обеспечения деятельности Совета Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – Совет) по решению вопросов, относящихся к его компетенции, а также порядок подготовки и проведения заседаний, процедуру голосования.

Статья 2. Принципы деятельности Совета

1. Деятельность Совета основывается на принципах коллегиального, свободного обсуждения и решения вопросов, законности и гласности, самостоятельности, независимости и ответственности, защиты прав, свобод и законных интересов населения Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области поселения (далее – Ермаковского сельское поселение).

Глава 2. Внутреннее устройство Совета

Статья 3. Председатель Совета

1. Организацию деятельности Совета осуществляет председатель Совета, избираемый на первом заседании нового созыва в порядке, установленном Уставом Ермаковского сельского поселения.

2. Председатель Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Статья 4. Заместитель Председателя Совета

1. Совет на первом заседании нового созыва в порядке, установленном Уставом Ермаковского сельского поселения, избирает заместителя председателя Совета.

2. Заместитель Председателя Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Статья 5. Комиссии Совета

1. В соответствии с Уставом Ермаковского сельского поселения в Совете образуются постоянные комиссии и могут быть образованы временные комиссии.

2. Постоянные комиссии образуются на первом заседании нового созыва после избрания председателя Совета и его заместителя.

3. В Совете образуются следующие постоянные комиссии:

бюджетно-финансовая;

по правопорядку и законности.

Советом могут быть образованы иные постоянные комиссии.

4. Временные комиссии Совета могут быть образованы на любом заседании Совета.

Статья 6. Формирование состава комиссии

1. Кандидатуры членов комиссии выдвигаются депутатами Совета, в том числе в порядке самовыдвижения. Кандидатуры могут быть выдвинуты как в общем порядке для внесения вопросов на заседание Совета, так и непосредственно на заседании Совета при рассмотрении вопроса о составе комиссии. О выдвижении кандидатуры подается письменное заявление. До голосования по вопросу о включении депутата в состав постоянной комиссии должно быть получено согласие депутата быть членом соответствующей комиссии.

2. Депутат избирается в состав постоянной комиссии на заседании Совета большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов. Голосование производится по каждой кандидатуре в отдельности, если Советом не принято иное решение.

3. Председатель Совета не может быть избран членом комиссии.

4. Депутат, являющийся членом комиссии, обязан присутствовать на всех его заседаниях.

В том случае, если депутат два и более раза без уважительных причин отсутствует на заседаниях комиссии, председатель комиссии обязан вынести на обсуждение комиссии вопрос об обращении к Совету об исключении данного депутата из состава комиссии.

5. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Совета данного созыва. В течение срока полномочий Совет вправе изменять количественный и персональный состав постоянных комиссий.

Статья 7. Председатель и заместитель председателя комиссии

1. Члены комиссии избирают из своего состава председателя комиссии и заместителя председателя комиссии.

2. Кандидатуры председателя комиссии и его заместителя выдвигаются членами комиссии.

3. Председатель и заместитель председателя комиссии избираются большинством голосов от состава комиссии.

4. Депутат не может быть одновременно председателем и заместителем председателя комиссии. Депутат может быть председателем или заместителем председателя только в одной из комиссий Совета.

5. Вопрос об освобождении депутата от должности председателя комиссии либо заместителя председателя комиссии может быть инициирован любым из членов данной комиссии. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии может быть освобожден от должности, если за такое решение проголосует две трети депутатов от состава комиссии.

Статья 8. Полномочия председателя комиссии

1. Председатель комиссии:

- 1) ведет заседания комиссии;
- 2) подписывает протоколы заседаний комиссии, обращения комиссии;
- 3) предоставляет слово выступающим, ограничивает выступления и лишает слова выступающих в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 4) обеспечивает порядок и соблюдение Регламента на заседаниях комиссий;
- 5) формирует, с учетом мнения депутатов Совета, проект повестки очередного заседания комиссии;
- 6) составляет план работы комиссии на очередную сессию Совета;
- 7) представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти,

органами местного самоуправления, организациями, гражданами;

8) выполняет другие полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

2. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Статья 9. Полномочия комиссии

1. Комиссия, при осуществлении своих полномочий, имеет право:

1) обращаться к должностным лицам органов местного самоуправления с вопросами;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц, граждан и организаций сведения, документы и материалы, необходимые для работы комиссии;

3) приглашать на заседание комиссии экспертов, специалистов по различным областям знаний, задавать им вопросы;

4) обращаться в организации с просьбой о проведении экспертизы по вопросам, находящимся на рассмотрении комиссии;

5) проводить совместные заседания с другими комиссиями Совета (при этом решения принимаются комиссиями отдельно);

6) для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по рассматриваемым вопросам, организовывать и проводить конференции, совещания, «круглые столы», семинары, образовывать рабочие группы;

7) осуществлять иные полномочия, предоставленные настоящим Регламентом.

2. Комиссия, при осуществлении своих полномочий:

1) обеспечивает своевременное, полное и объективное рассмотрение входящих в его компетенцию вопросов;

2) разрабатывает проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

3) ежегодно представляет Совету отчет о своей работе.

Статья 10. Заседания комиссий

1. Заседания комиссий проходят не реже одного раза в три месяца.

2. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины состава комиссии (кворум заседания).

3. Все вопросы в комиссии решаются путем открытого голосования большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии, если настоящим Регламентом не предусмотрено иное.

Статья 11. Порядок проведения заседания комиссии

1. Проект повестки заседания Совета комиссии формируется председателем комиссии с учетом мнения депутатов не позднее, чем за три дня до начала заседания комиссии. Предложения депутатов о включении вопросов в проект повестки заседания Совета, поданные депутатами позже указанного срока, рассматриваются председателем комиссии, который единолично принимает решение о возможности либо невозможности включения вопроса в проект повестки. В случае отказа председателем комиссии включить вопрос в проект повестки заседания Совета, депутат может предложить включить вопрос в повестку на заседании комиссии при утверждении повестки. Исключение составляют вопросы, указанные в части второй настоящей статьи, которые подлежат включению в проект повестки, если они получены комиссией не позднее, чем до момента утверждения повестки заседания Совета.

2. Вопросы, направленные в комиссию председателем Совета, группой депутатов не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета подлежат обязательному включению в проект повестки ближайшего заседания комиссии.

3. В начале заседания председатель комиссии объявляет о наличии либо отсутствии

кворума заседания. При наличии кворума заседания комиссии председатель комиссии утверждает повестку заседания и начинает рассмотрение вопросов по существу. При отсутствии кворума заседания председатель объявляет заседание несостоявшимся.

4. После утверждения повестки заседания Совета комиссия приступает к обсуждению вопросов повестки. Вопросы рассматриваются в том порядке, в котором они включены в повестку, если комиссией не принято иного решения.

5. При рассмотрении вопроса повестки заседания Совета председатель комиссии объявляет вопрос, после чего предоставляет слово докладчику. Время доклада определяется председателем комиссии самостоятельно. После доклада выступающему могут быть заданы вопросы депутатами Совета. Иные лица могут задавать вопросы докладчику с разрешения председателя комиссии.

6. После того, как все вопросы заданы, комиссия приступает к обсуждению вопроса повестки заседания Совета. Депутаты Совета, присутствующие на заседании, вправе высказать свою точку зрения. Ограничение данного права возможно только в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом. Иные лица, присутствующие на заседаниях, вправе выступать по рассматриваемому вопросу только с разрешения председателя комиссии.

7. Выступающие и присутствующие на заседании комиссии лица обязаны придерживаться принятых правил этики. В случае нарушения правил этики председатель комиссии делает замечание, а при повторном нарушении лишает выступающего слова либо удаляет выступающего или присутствующего из зала заседания.

8. По окончании обсуждения председатель комиссии подводит итог обсуждений и ставит вопрос на голосование, после чего объявляет результаты голосования.

9. В том случае, если от кого-либо из членов комиссии поступило заявление о неправильном подсчете голосов, который сказался на результатах решения комиссии, председатель комиссии обязан поставить вопрос об отмене результатов голосования.

10. Если результаты голосования были отменены, вопрос ставится на повторное голосование. Перед повторным голосованием возможно повторное обсуждение вопроса в порядке, предусмотренном настоящей статьей. Если комиссия не отменила результаты голосования, депутат, заявивший о неправильном подсчете голосов, вправе обратиться в комиссию по правопорядку и законности.

Статья 12. Рабочие группы

1. В случае необходимости оперативной подготовки материалов, проектов правовых актов и иных решений могут образовываться рабочие группы, в составе депутатов Совета, представителей аппарата Совета и иных лиц, присутствие которых необходимо для более полного и всестороннего рассмотрения вопроса (по согласованию с соответствующими органами и организациями).

2. Заседания рабочей группы правомочны, если на них присутствует не менее половины ее членов.

3. Рабочая группа образуется на срок, необходимый для разработки порученного ей вопроса. Деятельность рабочей группы может быть прекращена досрочно решением комитета.

Глава 3. Порядок рассмотрения проектов правовых актов

Статья 13. Направление проекта правового акта на рассмотрение Совета

1. Проект правового акта направляется субъектами правотворческой инициативы Председателю Совета. Председатель Совета включает его в проект повестки ближайшего заседания Совета.

2. Председатель Совета вправе вернуть проект правового акта в следующих случаях:

если проект оформлен без соблюдения требований настоящего Регламента;

если проект внесен ненадлежащим субъектом правотворческой инициативы;
если проект внесен в нарушение порядка, установленного настоящим Регламентом.

Статья 14. Документы, представляемые вместе с проектом правового акта

К проекту правового акта прилагаются:

- пояснительная записка, содержащая в себе обоснование необходимости регулирования тех или иных общественных отношений и изложение концепции предлагаемого проекта;
- финансово-экономическое обоснование внесенного проекта;
- список разработчиков проекта с указанием контактных телефонов;
- сведения о представителе субъекта правотворческой инициативы по данному проекту;
- иные документы, необходимые в соответствии с законодательством.

Статья 15. Общие положения подготовки правового акта к принятию

1. Рассмотрение и принятие правового акта, за исключением случаев, указанных в части третьей настоящей статьи, осуществляется в следующих стадиях: принятие проекта к рассмотрению, принятие проекта в первом чтении, принятие проекта во втором чтении (в окончательной редакции).

2. Прохождение всех стадий принятия правового акта возможно без направления его для обсуждения в комиссии Совета (принятие правового акта на одном заседании). При принятии правового акта на одном заседании доклад для принятия проекта в первом чтении и во втором чтении не производится. Если кто-либо из депутатов Совета возражает против принятия правового акта на одном заседании, то проект рассматривается в обычном порядке, с направлением для обсуждения в комиссии.

3. Рассмотрение и принятие решения о местном бюджете регулируется Положением о бюджетном процессе и настоящим Регламентом в части, не противоречащей указанному Положению.

4. Совет вправе вернуть проект правового акта субъекту правотворческой инициативы на любой стадии.

5. При принятии проекта правового акта к рассмотрению доклад на заседании Совета производится субъектом правотворческой инициативы или его представителем. При принятии проекта правового акта в первом и втором чтениях доклад производится депутатом - членом комиссии, назначенным ответственным за подготовку проекта правового акта.

Статья 16. Принятие проекта правового акта к рассмотрению

1. При принятии проекта правового акта к рассмотрению Совет определяет комиссию, ответственную за подготовку проекта правового акта и срок для внесения замечаний и предложений к проекту правового акта.

2. Нормативные правовые акты Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, не могут быть приняты к рассмотрению без заключения Главы сельского поселения.

3. В том случае, если проект не принят Советом к рассмотрению, он может быть внесен субъектом правотворческой инициативы на рассмотрение Совета повторно. Если проект не принят дважды в течение сессии, то он не может быть вынесен на рассмотрение Совета третий раз в течение данной сессии.

Статья 17. Подготовка проекта правового акта для рассмотрения в первом чтении

1. При подготовке проекта правового акта для рассмотрения в первом чтении проект правового акта со всеми документами, представленными вместе с проектом

правового акта в соответствии с настоящим Регламентом, направляется в комиссии Совета и Главе для подготовки замечаний и предложений.

2. После принятия правового акта к рассмотрению субъекты правотворческой инициативы могут внести свои замечания и предложения.

3. Комиссия, ответственная за подготовку проекта правового акта, обобщает поступившие замечания и предложения к проекту правового акта, дорабатывает проект правового акта с учетом поступивших замечаний и предложений и направляет его в Совет для рассмотрения в первом чтении.

4. Если комиссия, ответственная за подготовку проекта правового акта, придет к выводу о нецелесообразности либо невозможности дальнейшей подготовки проекта правового акта, он выносит на заседание Совета предложение о снятии проекта правового акта с рассмотрения.

Статья 18. Рассмотрение проекта правового акта в первом чтении

1. При рассмотрении Советом проекта правового акта в первом чтении представитель комиссии, ответственного за подготовку проекта правового акта, представляют проект правового акта Совету.

2. По результатам рассмотрения проекта правового акта Совет принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии проекта правового акта в первом чтении;
- 2) об отклонении проекта правового акта и направлении его на подготовку для рассмотрения в первом чтении;
- 3) об отклонении проекта правового акта и снятии его с рассмотрения.

3. Одновременно с принятием проекта правового акта в первом чтении Совет поручает подготовку проекта правового акта одной из комиссий Совета и устанавливает срок для представления поправок к проекту правового акта.

Статья 19. Подготовка проекта правового акта для рассмотрения во втором чтении

1. При подготовке проекта правового акта для рассмотрения во втором чтении проект правового акта направляется в комиссии Совета и Главе сельского поселения для подготовки поправок.

2. Каждая поправка представляется в письменной форме, должна иметь соответствующее обоснование и предусматривать изменение редакции конкретной части текста проекта правового акта, либо дополнение текста проекта правового акта конкретным положением, либо исключение конкретной части текста проекта правового акта.

3. Каждая поправка к проекту правового акта рассматривается комиссией, ответственной за подготовку проекта правового акта.

4. Комиссия, ответственная за подготовку проекта правового акта, обобщает поступившие поправки и готовит по ним заключение. Поступившие поправки и заключение по ним направляются в Совет для рассмотрения проекта правового акта во втором чтении.

5. Если комиссия, ответственная за подготовку проекта правового акта, придет к выводу о нецелесообразности либо невозможности дальнейшего обсуждения проекта правового акта, он выносит на заседание Совета предложение о снятии проекта правового акта с рассмотрения.

Статья 20. Рассмотрение проекта правового акта во втором чтении (в окончательной редакции)

1. При рассмотрении проекта правового акта во втором чтении представитель комиссии, ответственной за подготовку проекта правового акта, представляют Совету поступившие к проекту правового акта поправки и заключение по ним.

2. При обсуждении проекта правового акта субъекты правотворческой инициативы вправе представлять поправки к проекту правового акта, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

3. Все поправки к тексту проекта правового акта голосуются на заседании Совета.

4. По результатам рассмотрения проекта правового акта во втором чтении Совет принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии правового акта;
- 2) об отклонении проекта правового акта и продолжении его подготовки для рассмотрения во втором чтении;
- 4) об отклонении проекта правового акта и продолжении его подготовки для рассмотрения в первом чтении;
- 5) об отклонении проекта правового акта и снятии его с рассмотрения.

Глава 4. Обращение и запрос депутатов Совета

Статья 21. Обращение депутатов Совета к должностным лицам органов местного самоуправления, должностным лицам муниципальных предприятий, учреждений

1. Депутат вправе обратиться к любому должностному лицу органа местного самоуправления, должностным лицам муниципальных предприятий, учреждений с предложением о предоставлении информации, связанной с выполнением данными лицами своих функций.

2. Обращение заблаговременно подается в письменной форме Председателю Совета и является основанием для приглашения на заседание Совета соответствующего должностного лица.

3. Информация предоставляется должностным лицом в ходе заседания Совета. Если должностное лицо не может предоставить информацию в ходе заседания, информация должна быть представлена в письменной форме в течение пятнадцати дней после заседания, на котором было заслушано обращение и должна быть оглашена на очередном, после получения информации, заседании Совета.

Статья 22. Запрос депутатов Совета

1. Депутат Совета вправе обратиться к руководителям органа местного самоуправления, руководителям муниципальных предприятий, учреждений с запросом по вопросам местного значения и иным вопросам, входящим в компетенцию Совета.

2. Запрос оформляется в письменном виде и выносится на заседание Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Если в поддержку запроса депутата проголосовало более половины депутатов Совета от числа присутствующих на заседании, запрос считается принятым, о чем выносится соответствующее решение.

4. Запрос направляется соответствующему руководителю органа местного самоуправления, либо руководителям соответствующих муниципальных предприятий, учреждений, которые должны дать ответ в письменной форме в пятнадцатидневный срок со дня получения запроса. Если в установленный срок невозможно представить ответ на запрос, Совет, по ходатайству лица, которому направлен запрос, может продлить срок для ответа, однако не более, чем на один месяц.

5. Ответ на запрос вносится в проект повестки ближайшего заседания Совета, если об ином не ходатайствует депутат Совета, инициировавший данный запрос.

6. На заседание Совета приглашается лицо, которому направлялся запрос. Доклад по ответу на запрос производится данным лицом.

7. По результатам рассмотрения ответа на запрос Совет может принять любое решение.

Глава 5. Порядок проведения заседаний Совета

Статья 23. Первое заседание нового созыва

1. Первое заседание Совета нового созыва созывается не позднее чем в трехнедельный срок после избрания в Совет двух третей от установленного числа депутатов.

2. Первое заседание открывает и ведет, до момента избрания Председателя Совета, старейший по возрасту депутат в порядке, определенном настоящим Регламентом. При этом он обладает всеми полномочиями, предусмотренными для Председателя Совета.

3. На любой стадии первого заседания Советом из числа избранных депутатов может быть образована временная группа по организации работы Совета, которая создается до избрания комиссий Совета. Временная группа по организации работы Совета обладает всеми правами и обязанностями комиссий.

Статья 24. Очередные и внеочередные заседания

1. Очередные заседания созываются Председателем Совета и проводятся не реже одного раза в три месяца.

2. Время проведения очередных заседаний определяется Председателем Совета с учетом мнения депутатов Совета.

3. Внеочередное заседание может быть созвано по инициативе Председателя Совета, группы депутатов не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета, Главы сельского поселения.

Статья 25. Открытые и закрытые заседания

1. Совет рассматривает вопросы в открытых заседаниях, на которых вправе находиться присутствующие и приглашенные лица в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. По решению Совета может быть проведено закрытое заседание. Порядок нахождения в зале заседаний присутствующих и приглашенных лиц определяется Советом.

Статья 26. Сессия Совета

1. Сессии Совета проходят с сентября по декабрь (осенняя сессия) и с января по июль (весенняя сессия). Даты начала и окончания сессий определяются Советом.

2. Сессия Совета состоит из заседаний Совета, а также проводимых в период между ними заседаний комитетов.

Статья 27. Формирование повестки заседания Совета

1. Проект повестки заседания Совета формируется не позднее, чем за пять дней до начала заседания и утверждается Председателем Совета.

2. Проект повестки заседания Совета формируется на основе предложений депутатов, комиссий, иных субъектов правотворческой инициативы. Предложения по включению вопросов в проект повестки заседания Совета подаются не позднее, чем за семь дней до начала заседания. Предложения, поданные позже этого срока, в проект повестки заседания Совета не включаются, за исключением предложений Председателя Совета, группы депутатов не менее одной трети от числа избранных в Совет, Главы сельского поселения, предложения которых подлежат включению в проект повестки заседания Совета, если они поданы до начала заседания.

3. В проекте повестки заседания Совета указываются: дата, время заседания, полное наименование вопроса, на какой стадии процесса рассмотрения и принятия правовых актов находится рассматриваемый вопрос, докладчик по вопросу, время

выступления с докладом.

4. Проект повестки заседания Совета вместе с прилагающимися материалами передается депутатам Совета не позднее, чем за два дня до заседания Совета.

Статья 28. Лица, присутствующие и приглашенные на заседание Совета

1. На заседаниях Совета присутствует Глава сельского поселения, а в случае его отсутствия - определенный им представитель.

2. Приглашенными являются лица, которые приглашены Советом для рассмотрения вопроса, включенного в повестку заседания Совета, и лица, являющиеся докладчиками по вопросу, включенному в повестку заседания Совета (за исключением депутатов Совета).

3. Докладчики по вопросам должны быть своевременно уведомлены о дате и времени заседания. Если докладчик по вопросу заменен, Председатель Совета сообщает об этом при утверждении повестки заседания Совета.

4. Присутствующими являются граждане, и другие лица, которые не позднее, чем за сутки до начала заседания Совета письменно изъявили желание присутствовать на заседании Совета, и на основании этого заявления были включены в список присутствующих. Представители средств массовой информации вправе присутствовать на заседаниях Совета, если за три дня до заседания они направили в Совет предварительное уведомление.

5. Для присутствующих и приглашенных отводятся специальные места в зале заседаний Совета. Присутствующие располагаются в зале по количеству мест, отведенных для присутствующих. Если мест недостаточно для всех присутствующих, то им предоставляется возможность прослушать либо просмотреть заседание Совета с помощью технических средств связи.

6. Присутствующие и приглашенные обязаны соблюдать настоящий Регламент и не имеют право вмешиваться в работу Совета. Слово для выступления предоставляется им в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Если присутствующее или приглашенное лицо мешает работе Совета и нарушает общественный порядок и правила этики, оно может быть удалено из зала заседания по распоряжению Председателя Совета. Если в действиях такого лица усматриваются признаки уголовно либо административно наказуемого деяния, Председатель Совета информирует об этом Соответствующие правоохранительные органы.

Статья 29. Открытие заседания

1. Заседания Совета открывает и ведет Председатель Совета, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом (далее - председательствующий).

2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета (кворум заседания Совета). Перед открытием заседания депутаты Совета обязаны зарегистрироваться.

3. Председательствующий открывает заседание и сообщает о количестве присутствующих депутатов, сообщает причины отсутствия депутатов Совета, сообщает о числе и составе приглашенных и присутствующих лиц, а также о заменах докладчиков. После этого председательствующий предлагает обсудить проект повестки заседания Совета.

Статья 30. Утверждение повестки заседания Совета

1. Председательствующий предлагает депутатам и докладчикам высказаться по проекту повестки заседания Совета.

2. Каждое предложение об изменении порядка рассмотрения вопросов, внесении нового вопроса либо об исключении вопроса из повестки заседания Совета ставится на голосование.

3. Вопросы вносятся в повестку заседания в порядке поступления, если Советом не принято иного решения. Депутат, вносящий предложение о дополнении повестки заседания Совета, в случае внесения вопроса в повестку обязан представить всем депутатам Совета материалы к вопросу.

4. Повестка заседания, сформированная с учетом высказанных предложений, утверждается Советом.

Статья 31. Рассмотрение вопроса на заседании Совета

1. Вопросы рассматриваются в порядке, предусмотренном повесткой заседания, если Советом не принято иного решения.

2. Председательствующий зачитывает название вопроса, объявляет докладчика и предоставляет ему слово для выступления, как правило, не более пяти минут.

3. По окончании доклада председательствующий предлагает депутатам задать вопросы выступающему.

4. После того, как вопросы докладчику заданы, председательствующий предлагает депутатам высказаться по рассматриваемому вопросу (открывает прения). Порядок выступлений депутатов определяется председательствующим. В ходе выступлений депутаты вправе обращаться с вопросами к докладчику, однако при этом общее выступление депутата и докладчика, отвечающего на вопрос, не должно превышать времени на выступление в прениях, установленного настоящим Регламентом.

5. По окончании прений председательствующий ставит вопрос на голосование (если вопрос требует голосования).

6. В случае рассмотрения проекта нормативного правового акта во втором чтении депутатами Совета, иными субъектами правотворческой инициативы могут быть внесены поправки в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом. Поправки вносятся после выступления докладчика по вопросу.

Статья 32. Выступления на заседании

1. Депутат Совета, другое лицо, которому было предоставлено слово, выступает на заседании после предоставления ему слова председательствующим.

2. Председательствующий, заместитель Председателя Совета, Глава сельского поселения имеют право взять слово для выступления в любое время.

3. Время выступления с докладом определяется повесткой заседания, но не может быть больше предусмотренного настоящей статьёй.

4. Время для докладов предоставляется до двадцати минут, для содокладов - до десяти минут. Выступающим в прениях предоставляется пять минут. Для выступлений по поправкам, порядку ведения заседаний, для вопросов докладчику и ответа докладчика на вопрос предоставляется три минуты. С согласия Совета председательствующий может продлить либо сократить время выступления. По решению Совета для определенных видов выступлений может быть предусмотрено иное время.

5. Депутат вправе выступить в прениях не более двух раз, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом. В исключительных случаях по решению Совета депутату может быть предоставлено право выступить дополнительно.

6. Слово для выступления предоставляется в порядке поступления заявления. Преимущественное право выступления предоставляется депутату, внесшему вопрос на заседание Совета. Вне очереди предоставляется слово по порядку ведения заседания, для чрезвычайного сообщения.

7. По решению Совета председательствующий предоставляет слово приглашенным и присутствующим на заседании. Время выступления определяется председательствующим.

8. Выступающие на заседании должны соблюдать требования настоящего Регламента, а также принятые в обществе этические нормы.

Статья 33. Правила этики депутата на заседании

1. Депутат Совета обязан следовать принятым правилам этики.
2. Депутат Совета должен в равной мере соблюдать собственное достоинство и уважать достоинство других лиц, присутствующих и приглашенных на заседание Совета.
3. На заседаниях депутаты должны обращаться официально друг к другу и к лицам, присутствующим и приглашенным на заседание.
4. Депутат Совета должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, других депутатов, Совет в целом.
5. Депутат Совета обязан присутствовать на каждом заседании Совета. В случаях невозможности принять участие в заседании депутат обязан сообщить о причинах неявки не позднее, чем за сутки до начала заседания.

Статья 34. Ограничение и лишение слова

1. Если выступающий превысил отведенное ему время выступления, председательствующий вправе ограничить время дальнейшего выступления либо прекратить выступление.
2. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы либо своим поведением нарушает правила этики, председательствующий делает ему замечание, а после повторного замечания вправе лишить выступающего слова.
3. Ограничение и лишение лица слова распространяется на вопросы, при рассмотрении которых были допущены нарушения, послужившие поводом для ограничения или лишения слова, за исключением случаев, предусмотренных частью четвертой настоящей статьи.
4. В случае грубого либо неоднократного нарушения правил этики Совет вправе лишить депутата слова до конца сессии, на которой принимается решение о лишении депутата слова. В любом случае вопрос о лишении слова до конца сессии должен быть рассмотрен не позднее, чем в двухмесячный срок после совершения депутатом нарушений правил этики, которые стали основанием для рассмотрения такого вопроса. В период между сессиями течение срока рассмотрения приостанавливается.

Статья 35. Виды голосования

1. Голосование может быть открытым, тайным или поименным.
2. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, может быть проведено повторное голосование.
3. Подсчет голосов может осуществляться с использованием автоматизированной системы подсчета голосов либо с использованием бюллетеней. По решению Совета подсчет голосов может также проводится депутатом Совета, на которого такая обязанность возложена Советом.
4. При голосовании депутат может проголосовать за внесенное предложение, против него либо воздержаться от выражения позиции по вопросу.

Статья 36. Открытое голосование

1. Совет принимает все вопросы, как правило, открытым голосованием.
2. При открытом голосовании в протокол заседания заносятся только количество проголосовавших за или против принятия вопроса, количество воздержавшихся от выражения позиции по вопросу. Данные о поименном составе голосовавших в протоколе не указываются, в автоматизированной системе подсчета голосов не отражаются.
3. При открытом голосовании, в случае подсчета голосов депутатом Совета, первым ставится предложение голосовать за внесенное предложение. Предложение считается принятым, если за него было подано необходимое количество голосов и не принятым, если за предложение не было подано необходимого количества голосов.

4. Дальнейшее голосование прекращается, если иного решения не было принято Советом.

Статья 37. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится по вопросам:
избрания заместителя Председателя Совета;
выражения недоверия должностным лицам местного самоуправления в случаях, предусмотренных Уставом сельского поселения;
в иных случаях по решению Совета.
2. Тайное голосование может проводиться с использованием автоматизированной системы подсчета голосов либо с использованием бюллетеней. Способ голосования избирается Советом.
3. Для определения результатов тайного голосования с использованием бюллетеней Совет избирает из числа депутатов счетную комиссию в количестве трех человек. В случаях голосования по вопросу избрания заместителя Председателя Совета в счетную комиссию не могут входить кандидаты на данную должность. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Все решения в счетной комиссии принимаются большинством голосов.
4. Каждому депутату Совета членами счетной комиссии для голосования выдается один бюллетень. Заполнение бюллетеня производится в кабине (комнате) для тайного голосования. Кабина (комната) для голосования должна быть оборудована таким образом, чтобы исключалась возможность контроля за волеизъявлением депутата.
5. Голосование проводится путем нанесения депутатом Совета любого знака напротив графы, относящейся к той позиции по вопросу («за» или «против») или кандидату, в пользу которого сделан выбор либо напротив графы «Против всех кандидатов» (в случаях голосования по вопросу избрания заместителя Председателя Совета).
6. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанные (опломбированные) ящики.
7. Подсчет голосов начинается после того, как проголосовал последний депутат. Подсчет голосов счетной комиссией осуществляется открыто и гласно.
8. Счетная комиссия в присутствии депутатов Совета, присутствующих на заседании, вскрывает ящик с бюллетенями и проводит подсчет голосов, сортируя бюллетени по голосам, поданным за каждого из кандидатов и по позиции «Против всех», либо по позициям «за» и «против». Результаты голосования объявляются председателем счетной комиссии сразу же после подсчета.
9. Бюллетени, по которым невозможно определить позицию голосовавшего, признаются счетной комиссией недействительными и при подсчете голосов не учитываются.

Статья 38. Поименное голосование

1. Поименное голосование может проводиться по решению Совета.
2. Подсчет голосов при поименном голосовании производится любым из способов, указанным в настоящем Регламенте. Способ подсчета голосов избирается Советом.
3. При поименном голосовании с использованием бюллетеней счетная комиссия образуется и действует в порядке, предусмотренном для тайного голосования.
4. При поименном голосовании с использованием бюллетеней, голосование проводится путем нанесения депутатом Совета любого знака напротив графы, относящейся к той позиции по вопросу («за» или «против»), в пользу которой сделан выбор. В бюллетене указывается фамилия, имя, отчество депутата и избирательный округ, по которому он был избран.
5. После заполнения бюллетень передается депутатом председателю счетной комиссии. Председатель счетной комиссии после получения всех бюллетеней оглашает

фамилию депутата и его позицию по вопросу.

6. В том случае, если подсчет голосов при поименном голосовании производится депутатом Совета, данный депутат оглашает фамилию голосующего депутата Совета и его позицию по вопросу.

7. Фамилии, имена и отчества депутатов Совета и их позиция по рассматриваемому вопросу отражается в протоколе заседания Совета.

Статья 39. Повторное голосование

1. Повторное голосование с аннулированием результатов предыдущего голосования допускается по решению Совета в следующих случаях:

нарушение настоящего Регламента при голосовании;

нарушение при подсчете голосов;

голосование депутата с использованием не принадлежащей ему карточки регистрации или голосование за другого депутата Совета.

2. Председательствующий, группа депутатов в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета вправе однократно вынести документ на повторное голосование в том случае, если при предыдущем голосовании вопрос набрал относительное большинство голосов, которого, тем не менее, недостаточно для принятия решения.

Под относительным большинством голосов для целей настоящей статьи понимается такой результат голосования, при котором за вопрос подано большее количество голосов, чем против вопроса.

Статья 40. Перерывы в заседании

В зависимости от длительности заседания Совета, повесткой заседания может быть предусмотрен перерыв. Как правило, перерыв на пятнадцать минут объявляется через каждые полтора часа работы.

Председательствующий по собственной инициативе либо по просьбе депутатов может объявить перерыв в любое время.

Статья 41. Разъяснение положений настоящего Регламента на заседании

1. Если в ходе заседания Совета у депутатов возникнут вопросы по поводу применения норм настоящего Регламента, они вправе обратиться к председателю комиссии по правопорядку и законности за разъяснениями.

2. Председатель комиссии по правопорядку и законности дает разъяснения по вопросам депутатов в ходе заседания. Если по какой-либо причине председатель комиссии не может разъяснить положения Регламента в ходе заседания, либо с его разъяснениями не согласны депутаты Совета, председатель комиссии по правопорядку и законности просит председательствующего объявить перерыв в заседании Совета и проводит заседание комиссии, либо откладывает разрешение вопроса на более поздний срок.

Статья 42. Окончание заседания

1. После рассмотрения вопросов повестки заседания Совета отводится дополнительное время, продолжительностью до тридцати минут, для выступлений депутатов Совета с заявлениями и обращениями.

2. По окончании дополнительного времени, а если никто из депутатов не воспользовался правом выступить в дополнительное время - по окончании рассмотрения вопросов повестки заседания Совета, председательствующий объявляет заседание Совета закрытым.

Статья 43. Протокол заседания

1. На каждом заседании Совета ведутся протокол и запись на магнитных и (или) электронных носителях.

2. В протоколе указываются:
порядковый номер заседания, дата и место его проведения;
кворум заседания, список присутствующих депутатов и список отсутствующих депутатов с указанием причин неявки на заседание;
фамилии, имена, отчества и должности выступавших;
выступления, которые записываются, по возможности, дословно;
перечень всех принятых предложений с указанием количества голосов, поданных за предложение, против предложения и количество депутатов, которые воздержались от голосования;

в случае поименного голосования - фамилия, имя, отчество каждого депутата Совета, избирательный округ, по которому был избран депутат и его позиция.

3. К протоколу прилагаются:
утвержденная Советом повестка заседания;
тексты выступлений депутатов, которые не получили слова ввиду окончания прений;

бюллетени тайного или поименного голосования;
принятые Советом решения, постановления;
список присутствующих и приглашенных.

4. Протокол заседания Совета и запись на магнитных и (или) электронных носителях передаются для постоянного хранения в архив.

5. Депутат Совета вправе в любое время ознакомиться с любым протоколом заседания Совета. Ознакомление с протоколом заседания Совета представителей прессы, иных лиц производится по распоряжению Председателя Совета.

44.1. Особенности участия в работе Совета аккредитованных журналистов

1. Аккредитованные журналисты средств массовой информации имеют право:
получать информацию о времени и месте проведения предстоящих заседаний сессии Совета, совещаний и других мероприятий, проводимых Советом в открытом режиме;

присутствовать на открытых заседаниях сессий Совета, заседаниях постоянных комиссий Совета, временных (специальных) комиссий Совета, рабочих групп (рабочих комиссий) Совета и иных мероприятиях, проводимых Советом в открытом режиме;

пользоваться технической аппаратурой, необходимой для проведения фото-, видеосъемки, аудиозаписи на мероприятиях, проводимых Советом в открытом режиме;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Аккредитованные журналисты извещаются о заседаниях, совещаниях и других мероприятиях Совета не позднее чем за пять дней до их проведения.

3. Аккредитованные журналисты по запросам обеспечиваются стенограммами, протоколами и иными документами, им создаются благоприятные условия для производства записи.

Статья 44. Протокольные решения Совета

1. По вопросам ведения заседания и другим процедурным вопросам, принимаемым в ходе заседания Совета, могут приниматься протокольные решения, если иное не установлено настоящим Регламентом. Протокольные решения оформляются записью в протоколе заседания Совета. В случае противоречия протокольных решений применяется принятое позднее. Вновь принятое протокольное решение не отменяет действия тех положений предыдущих протокольных решений, которые не противоречат новому протокольному решению.

2. Протокольные решения принимаются большинством голосов депутатов, избранных в Совет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, Уставом сельского поселения.

Глава 7. Объединения депутатов Совета

Статья 45. Постоянные и временные депутатские группы в Совете 1. В Совете могут создаваться постоянные и временные депутатские группы (по территориальному, партийному, производственному, профессиональному, интеллектуальному, культурному и иным признакам).

2. Для создания в Совете депутатской группы необходимо волеизъявление не менее чем 3 депутатов, выраженное в письменной форме.

3. В решении о создании депутатской группы указываются ее наименование, сведения о составе лиц, принявших решение о создании депутатской группы, ее цели и задачи, а также лица, которые уполномочены представлять группу в Совете и его органах, выступать от имени группы в печати и других средствах массовой информации.

(с ред.. от 25.05.2022)

Статья 46. Работа депутатской группы

1. В случае если число членов депутатской группы уменьшается и становится менее 3, депутатская группа упраздняется.

2. Депутатские группы вправе публиковать свои программы, не противоречащие законодательству, в органах печати.

3. Депутатские группы работают в тесном контакте с постоянными и временными комиссиями Совета.

4. По просьбе депутатской группы, подготовленный ею проект документа распространяется как официальный документ для рассмотрения на заседании Совета.

5. Депутаты Совета, желающие войти в состав депутатской группы или выйти из нее, обращаются с письменным заявлением. Вопрос о включении депутата в состав группы или о его исключении решается соответствующей депутатской группой.

6. Депутатская группа вправе принять решение о самороспуске.