**Совет Рождественского сельского поселения**

**Приволжского муниципального района**

**Ивановской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 29 сентября 2020года № 30**

**О принятии Регламента Совета Рождественского сельского поселения**

Руководствуясь [статьей 34](consultantplus://offline/ref=550A8B462C7BFF86C53B847A72C7AB9DF91E8D7BA3B6CBB00EA6BDFFFF7E3E8CD0D89E7F624361B0I5x0H) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет Рождественского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1.Принять Регламент Совета Рождественского сельского поселения. (Приложение № 1)

2. Решение Совета от 29.09.2015г. № 35 « О принятии регламента Совета Рождественского сельского поселения» считать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль по исполнению решения возложить на председателя Совета Рождественского сельского поселения.

Председатель Совета

Рождественского сельского поселения: И.И. Сазанова

Глава Рождественского сельского поселения: Н.В. Нагорнова

Приложение № 1 к решению Совета

Рождественского сельского поселения

от 29.09.2020 № 30

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета Рождественского сельского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1.

Основы организации деятельности Совета

1. Регламент Совета Рождественского сельского поселения (далее - Регламент) устанавливает порядок деятельности Совета Рождественского сельского поселения (далее - Совет), полномочия депутатов Совета, порядок принятия решений, осуществления контрольных функций и другие вопросы организации работы Совета.

2. Совет является представительным органом местного самоуправления населения муниципального образования «Рождественское сельское поселение» и состоит из 8 депутатов.

3. Совет самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом и законами Ивановской области, Уставом Рождественского сельского поселения, решениями Совета Рождественского сельского поселения и Регламентом.

4.Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Совета осуществляет администрация Рождественского сельского поселения (далее – Администрация).

Статья 2. Основные принципы деятельности Совета

1. Совет осуществляет свою деятельность на основе личного участия в его работе каждого депутата.

Деятельность Совета основывается на принципах идеологического многообразия и многопартийности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом Рождественского сельского поселения, депутаты Совета Рождественского сельского поселения могут образовывать депутатские объединения (фракции и депутатские группы) в Совете Рождественского сельского поселения в порядке, установленном Регламентом Совета Рождественского сельского поселения. Депутатские объединения (фракции и депутатские группы) в Совете Рождественского сельского поселения подлежат регистрации распоряжением председателя Совета Рождественского сельского поселения.

В соответствии с настоящим Регламентом из числа депутатов на срок его полномочий могут создаваться постоянные комиссии Совета Рождественского сельского поселения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Совет Рождественского сельского поселения вправе создавать временные комиссии. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы комиссий определяются Регламентом Совета Рождественского сельского поселения и положениями о соответствующих комиссиях, утверждаемых Советом Рождественского сельского поселения.

2. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Совета устанавливаются действующим законодательством РФ и настоящим Регламентом.

Раздел 1. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

Глава 1. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

Статья 3. Формы работы Совета

1. Основной организационно-правовой формой работы Совета являются его заседания, на которых принимаются все акты Совета.

2. Все заседания Совета проводятся гласно и носят открытый характер. На заседаниях Совета могут присутствовать Глава Рождественского сельского поселения (далее Глава поселения), или его представитель (представители), представители администрации Рождественского сельского поселения, представители государственных органов, иных органов муниципальных образований, общественных объединений, специалисты, эксперты, руководители органов территориального общественного самоуправления, заинтересованные граждане.

Представители средств массовой информации вправе присутствовать на открытых заседаниях Совета при условии их аккредитации в Совете.

Присутствующие лица (кроме Главы поселения, или его представителя (представителей)) не имеют права вмешиваться в работу заседания, обязаны воздерживаться от публичного проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего. При нарушении указанных правил председательствующий вправе удалить это лицо из зала заседания.

3. Совет может принять решение о проведении закрытого заседания Совета в целом или закрытого обсуждения отдельных вопросов, если предложение об этом внесено Главой поселения, председателем Совета, постоянной комиссией Совета или группой депутатов Совета численностью не менее трех человек. Решение о проведении закрытого заседания Совета принимается большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании Совета.

На закрытом заседании Совета вправе присутствовать Глава поселения, представители федеральных органов, органов государственной власти и представители органов законодательной и исполнительной власти Приволжского муниципального района Ивановской области. Остальные лица допускаются на закрытое заседание Совета только по решению Совета, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

На закрытом заседании Совета запрещается использование фото-, кино- и видеотехники, средств телефонной связи и радиосвязи, а также средств звукозаписи и обработки информации.

Председательствующий на закрытом заседании Совета информирует депутатов Совета и других присутствующих лиц о правилах проведения закрытого заседания Совета.

Статья 4. Созыв заседания Совета и кворум.

1. Очередные заседания Совета созываются председателем Совета или его заместителем, как правило, не реже одного раза в три месяца.

Внеочередные заседания Совета могут проводиться по предложению Главы поселения, председателя Совета или группы депутатов, не менее 3х человек.

Внеочередное заседание Совета созывается в семидневный срок после заявления о проведении внеочередного заседания Совета с обязательным указанием предлагаемой повестки дня.

Чрезвычайное заседание Совета созывается не позднее 24 часов с момента подачи требования председателю Совета в случаях, установленных законодательством о чрезвычайных ситуациях, по инициативе председателя Совета, а также по требованию Главы поселения. О причине созыва чрезвычайного заседания Совета, о времени и месте его проведения извещаются депутаты Совета, Глава поселения и иные заинтересованные лица. Необходимые для работы чрезвычайного заседания Совета документы предоставляются депутатам и иным лицам непосредственно на заседании Совета.

2. Заседание Совета Рождественского сельского поселения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

3. Если на заседании присутствует менее половины депутатов, то председательствующий принимает меры по обеспечению явки отсутствующих депутатов. В случае невозможности обеспечить правомочность проведения заседания Совета председательствующий объявляет заседание Совета несостоявшимся. По распоряжению председателя Совета, а в случае его отсутствия — заместителя председателя, заседание Совета переносится на более поздний срок.

4. Информацию о времени и месте проведения заседания Совета, вопросах, выносимых на рассмотрение, председатель Совета или его заместитель сообщает не менее чем за 3 дня до открытия заседания Совета.

Статья 5. Первое заседание очередного созыва Совета.

Вновь избранный Совет Рождественского сельского поселения собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня его избрания в правомочном составе.

Первое заседание вновь сформированного Совета Рождественского сельского поселения открывает, до избрания председателя Совета Рождественского сельского поселения ведет, подписывает и направляет на опубликование (обнародование) решение об избрании председателя Совета Рождественского сельского поселения старейший депутат.

После избрания председателя Совета ему передаются обязанности председательствующего на заседании Совета.

На первом заседании Совета из числа депутатов избирается председатель Совета и заместитель председателя Совета, депутаты в Совет Приволжского муниципального района. На последующих заседаниях формируются постоянные комиссии Совета и их председатели, порядок избрания которых осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 6. Председательствующий на заседании Совета.

После избрания председателя Совета первое и последующие заседания ведет Председатель Совета Рождественского сельского поселения или его заместитель.

Председательствующий на заседании Совета:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания, оглашает повестку заседания;

2) ведет заседание;

3) оглашает предложения депутатов Совета по рассматриваемым на заседании вопросам и объявляет последовательность постановки их на голосование;

4) предоставляет слово для выступления в соответствии с утвержденной повесткой дня заседания Совета, положениями настоящего Регламента либо в ином порядке, устанавливаемом решениями Совета;

5) ставит на голосование проекты решений Совета, другие вопросы в соответствии с повесткой заседания Совета;

6) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

7) отвечает на вопросы, поступившие в его адрес;

8) обеспечивает порядок в зале заседаний Совета, удаляет из зала присутствующих лиц, нарушающих настоящий Регламент;

9) обеспечивает выполнение организационных решений Совета;

10) контролирует ведение протокола заседания Совета, проверяет его достоверность, подписывает протокол заседания Совета;

11) принимает к депутату Совета, нарушающему порядок проведения заседания, рассмотрения вопросов и голосования, меры воздействия, предусмотренные настоящим Регламентом;

12) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента и осуществляет в соответствии с ним иные полномочия по организации и ведению заседания Совета.

В ходе заседания Совета председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим лицам.

Статья 7. Протокол Совета.

На заседании Совета ведется протокол, который должен содержать:

1) наименование представительного органа поселения, порядковый номер протокола, указание места, даты проведения заседания, времени его начала и окончания;

2) фамилию, инициалы председательствующего и секретаря, фамилии, инициалы зарегистрированных депутатов;

3) данные о приглашенных и присутствующих на заседании должностных лицах, специалистах администрации, представителях государственных органов и общественных объединений, отдельных граждан;

4) наименования вопросов, рассматриваемых на заседании Совета, фамилии и инициалы докладчиков и содокладчиков;

5) краткую запись выступлений депутатов и иных лиц, принимавших участие в заседании, сделанные ими заявления;

6) решения, принятые Советом, и результаты голосования по ним;

7) заявления, которые просили отразить в протоколе участники заседания Совета.

К протоколу заседания Совета прилагаются тексты докладов, содокладов, письменные запросы депутатов, рассмотренные на заседании, письменные выступления, предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему.

Протокол заседания Совета подписывает председательствующий на заседании Совета и секретарь.

Депутат Совета, Глава поселения вправе ознакомиться с протоколом заседания Совета, внести замечания по устранению выявленных неточностей, получить выписку из протокола заседания Совета либо его полный текст. Иным лицам протокол заседания для ознакомления предоставляется с письменного разрешения председателя Совета.

Ведение протокола заседания Совета возлагается на секретаря заседания.

Статья 8. Секретарь заседания Совета.

Предложение по кандидатуре секретаря заседания вносит председательствующий. Секретарь заседания Совета утверждается большинством голосов депутатов Совета, присутствующих на заседании Совета. По решению Совета функции секретаря заседания может постоянно выполнять один из депутатов Совета или, по согласованию, сотрудник администрации.

Секретарь заседания организует и обеспечивает ведение протокола и стенограммы заседания, а также, в случае необходимости, запись фонограммы, ведение видеозаписи, регистрирует вопросы, обращения граждан и организаций, поступившие в адрес заседания Совета, депутатские запросы, справки, сообщения депутатов и другие материалы в качестве документов заседания Совета.

Секретарь заседания представляет председательствующему на заседании список лиц, записавшихся для выступления по вопросам повестки дня. Секретарь информирует депутатов о поступивших в адрес Совета обращениях граждан и организаций, материалах, поступивших от депутатов Совета, выполняет иные функции по обеспечению проведения заседания Совета, подписывает протокол заседания Совета.

Статья 9. Порядок работы заседания Совета

1. Заседания Совета, как правило, начинаются в 14 часов 00 минут.

2. Время для докладов на заседании предоставляется, как правило, в пределах 15 минут, для содокладов – 5 минут, для выступлений в прениях по докладам и проектам решений – до 5 минут, для повторных выступлений в прениях – до 3 минут, для выступлений по порядку ведения заседаний, мотивам голосования, для внесения вопросов, предложений, сообщений и справок – до 1 минуты.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для доклада или выступления.

3. Слово по процедурным вопросам заседания, итогам голосования, для справок, вопросов и ответов на них, а так же для уточнения формулировок, поставленных на голосование, предоставляется вне очереди.

4. Рабочий распорядок дня (длительность заседания, время и количество перерывов) утверждается Советом по предложению председательствующего в начале заседания при утверждении повестки заседания.

Статья 10. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам Совета предоставляется возможность задать вопросы докладчику. Вопросы к докладчику подаются в письменном виде или задаются с места. По необходимости Совет большинством голосов от присутствующих принимает решение о прекращении вопросов и переходу к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

Депутат может выступить в прениях не более двух раз. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только решением Совета.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

Прекращение прений производится по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступления и выясняет, кто из записавшихся настаивает на предоставлении слова. Если депутат в связи с прекращением прений не получил возможности выступить, он может представить текст своего выступления секретарю для его включения в протокол заседания.

3. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное выступление длительностью до 5 минут.

Статья 11. Этика выступлений и дисциплина на заседании Совета

1. Выступающий на заседании Совета не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий.

После повторного нарушения председательствующий вправе лишить выступающего слова и поставить на голосование вопрос об удалении его из зала заседания до конца рассмотрения вопроса, либо заседания Совета, которое принимается простым большинством от числа присутствующих.

Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе призвать его придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

Если выступающий превышает отведенное ему Регламентом время, председательствующий вправе после одного предупреждения лишить его слова.

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

Статья 12. Формирование повестки заседания Совета.

1. Предложения в повестку вносят председатель Совета, Глава поселения, депутаты, депутатские группы объединения (фракции и депутатские группы), депутатские комиссии.

Органы территориального общественного самоуправления, граждане их объединения, представители предприятий, учреждений и организаций поселения вносят свои предложения в повестку заседания через депутатские комиссии в порядке, установленном положениями о комиссиях.

2. Предложения направляются председателю Совета в письменном виде не позднее чем за две недели до начала заседания Совета. Предложение должно содержать обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса, а при необходимости – проект решения Совета и иные сопутствующие материалы (положения, расчеты статистические сведения и пр.).

Председатель Совета организует регистрацию поступающих предложений и в течении трех суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Комиссия не позднее, чем в десятидневный срок представляет председателю Совета заключение комиссии о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и ее предложения по проекту решения заседания. В случае поступления в комиссию нескольких решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет председателю Совета.

3. Повестка заседания Совета утверждается Советом на заседании по представлению председательствующего.

4. Совет обязан рассмотреть на заседании Совета все вопросы утвержденной повестки, либо принять о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по времени их рассмотрения.

Глава 2 ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 13. Депутатские и общественные слушания

Организация проведения депутатских слушаний возлагается Председателем Совета на соответствующие комиссии Совета.

Состав приглашенных на депутатские слушания лиц определяется комиссией, которой организуется проведение этих слушаний. Председатель Совета вправе дополнить список приглашенных. Лицам, включенным в список выступающих на депутатских слушаниях, заблаговременно рассылаются официальные уведомления.

Статья 14. Гласность слушаний

Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

Информация о теме, времени и месте проведения депутатских слушаний до их начала вывешивается на стенде информации администрации Рождественского сельского поселения, а также доводится через объявления в общественных местах.

На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы, связанные с государственной, служебной и иной охраняемой законом тайной.

Депутаты вправе участвовать как в открытых, так и в закрытых депутатских слушаниях.

Представители прессы и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

Статья 15. Председатель слушаний

Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель или заместитель председателя комиссии, ответственной за их проведение.

Председательствующий следит за ходом обсуждения внесенных на депутатское слушание вопросов, предоставляет слово депутатам и приглашенным лицам, выступает с обобщениями.

Статья 16. Порядок проведения слушаний

Депутатские слушания начинаются кратким, до пяти минут, вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово, до десяти минут, представителю комиссии для заявления по обсуждаемому вопросу, после чего отводится до пятнадцати минут для выступления приглашенных лиц.

Все выступающие на депутатских слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего.

Продолжительность депутатских слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Комиссия может принять решение о перерыве в ходе депутатских слушаний и о проведении их в другое, удобное для депутатов время.

После выступления лиц, приглашенных на депутатские слушания, следуют вопросы депутатов и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Выступающие могут не отвечать на вопросы депутатов, если они касаются сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну.

Участники депутатских слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. При необходимости председательствующий вправе удалить нарушителей порядка из зала слушаний.

Статья 17. Решения по результатам слушаний

В итоге депутатских слушаний принимаются мотивированное заключение по обсуждаемому вопросу и рекомендации. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством депутатов Совета, принявших в них участие.

Рекомендации депутатских слушаний могут служить основанием для принятия Советом правового акта поселения.

Статья 18. Материалы слушаний

Все материалы депутатских слушаний протоколируются и в необходимых случаях стенографируются. Протокол и стенограмма заверяются подписью председательствующего.

Рекомендации открытых депутатских слушаний доводится населению на собраниях граждан.

Материалы закрытых депутатских слушаний предназначаются только для депутатов Совета и представителей органов местного самоуправления поселения, которые принимали участие в депутатских слушаниях.

Глава 3. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ СОВЕТА

Статья 19. Статус депутата Совета.

1. В состав Совета входят депутаты, избранные на муниципальных выборах. Депутат выражает волю и интересы избирателей путем использования данного ему законом права решающего голоса при принятии решений Совета, а также ведет работу в органах, формируемых Советом, на территории поселения и избирательного округа.

2. Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются Уставом Рождественского сельского поселения (далее – Устав) в соответствии с федеральными законами и законами Ивановской области.

3. Депутат осуществляет свои полномочия на непостоянной основе без отрыва от основной производственной и иной деятельности.

4. К формам работы депутата Совета относятся:

- участие в заседаниях Совета Рождественского сельского поселения;

- участие в работе комиссий, депутатских групп Совета Рождественского сельского поселения;

- подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Совета Рождественского сельского поселения;

- участие в выполнении поручений Совета Рождественского сельского поселения;

- проведение встреч с избирателями, участие в собраниях и конференциях граждан.

5. Депутат имеет право избирать и быть избранным на выборные должности в Совете.

6. Депутат обладает правом правотворческой инициативы в Совете, которое реализуется им в соответствии с Уставом и настоящим Регламентом.

7. Депутат вправе:

- предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Совета Рождественского сельского поселения;

- вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

- вносить предложения о проведении депутатских расследований по любому вопросу, относящемуся к ведению Совета Рождественского сельского поселения;

- ставить вопросы о необходимости разработки новых решений;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать им оценку;

- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- вносить поправки к проектам решений Совета Рождественского сельского поселения;

- оглашать на заседаниях Совета Рождественского сельского поселения обращения граждан, имеющие общественное значение;

- знакомится с текстами выступлений в стенограммах и протоколах заседаний Совета Рождественского сельского поселения;

- обращаться с депутатским запросом к руководителям расположенных на территории поселения государственных органов и общественных организаций, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций по вопросам, находящимся в ведении поселения;

- на обеспечение муниципальными правовыми актами, принятыми Советом Рождественского сельского поселения;

- осуществлять иные права в соответствии с законодательством и настоящим Регламентом.

8. Депутат обязан:

1) принимать участие в заседаниях Совета;

2) осуществлять работу с избирателями, регулярно отчитываться перед ними о своей деятельности;

3) принимать участие в работе постоянных и временных комиссий Совета;

4) выполнять поручения Совета, его председателя, заместителя председателя;

5) принимать меры по обращениям граждан в установленном законом порядке.

9. При невозможности присутствовать на заседании Совета, заседании постоянной или временной комиссии Совета, депутат заблаговременно информирует соответственно председателя Совета, председателя постоянной или временной комиссии Совета о невозможности присутствовать по уважительной причине на заседании, заседании постоянной или временной комиссии Совета.

10. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случаях:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета Рождественского сельского поселения;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

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

Статья 20. Председатель Совета, заместитель председателя Совета.

1. Организацию деятельности Совета в соответствии с Уставом осуществляет председатель Совета, избираемый из числа депутатов Совета. Председатель Совета избирается открытым голосованием не менее двумя третями голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета на срок полномочий Совета соответствующего созыва. Председатель Совета подотчетен Совету. Председатель Совета исполняет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Избрание председателя Совета осуществляется на первом заседании Совета. Выдвижение кандидатов на должность председателя Совета производится из числа депутатов на заседании Совета депутатами Совета или путем самовыдвижения. В ходе обсуждения кандидаты, давшие согласие баллотироваться на должность председателя Совета, выступают на заседании и отвечают на вопросы депутатов Совета. Депутаты Совета имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается. Все кандидаты вносятся в список для голосования за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования. Открытое голосование проводится поочередно по каждой кандидатуре. Избранным считается кандидат, набравший не менее двух трети голосов от установленного числа депутатов.

В случае, если на должность председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом депутат Совета может голосовать только за одного кандидата. Избранным на должность председателя Совета по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство в две трети голосов от установленного числа депутатов Совета.

Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Совета, вся процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

3. Для обеспечения деятельности Совета из состава депутатов, по предложению председателя Совета, избирается заместитель председателя Совета на срок полномочий Совета. Заместитель председателя Совета может совмещать данную должность с должностью председателя постоянной комиссии Совета (далее также - постоянная комиссия).

Депутат считается избранным заместителем председателя Совета, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

4. Председатель Совета:

- осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета Рождественского сельского поселения и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета Рождественского сельского поселения;

- созывает заседания Совета Рождественского сельского поселения, доводит до сведения депутатов Совета Рождественского сельского поселения время и место их проведения, а также проект повестки дня;

- ведет заседания Совета Рождественского сельского поселения;

- издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета Рождественского сельского поселения;

-оказывает содействие депутатам Совета Рождественского сельского поселения в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

-принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета Рождественского сельского поселения;

- организует в Совете Рождественского сельского поселения прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

- координирует деятельность постоянных комиссий и депутатских групп;

-является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в бюджете Рождественского сельского поселения на подготовку и проведение заседаний Совета Рождественского сельского поселения, и по другим расходам, связанным с деятельностью Совета Рождественского сельского поселения и депутатов;

- несет ответственность за порядок во время заседания;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с Регламентом Совета Рождественского сельского поселения;

- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Заместитель председателя Совета:

1) осуществляет полномочия председателя Совета в его отсутствие;

2) по поручению председателя Совета координирует деятельность постоянных комиссий Совета;

3) выполняет иные поручения председателя Совета, связанные с организацией работы Совета.

6. Полномочия председателя Совета начинаются со дня вступления в должность и прекращаются со дня начала работы Совета нового созыва.

7. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета осуществляется в случаях:

1) добровольного сложения своих полномочий;

2) освобождения от должности по решению Совета;

3) иных, предусмотренных законодательством.

8. Заявление о добровольном сложении своих полномочий председателем Совета, заместителем председателя Совета подается в письменном виде в адрес Совета и должно быть рассмотрено в первоочередном порядке. Решение о прекращении полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета на основании заявления о добровольном сложении своих полномочий принимается большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета.

9. Вопрос о досрочном освобождении от должности председателя Совета, заместителя председателя Совета может быть вынесен на очередное заседание Совета по требованию одной трети депутатов Совета от их установленного числа, оформленному виде письменного обращения в адрес Совета. Вопрос о досрочном освобождении председателя Совета, заместителя председателя Совета от должности должен обсуждаться на заседании Совета в его присутствии с обязательным предоставлением слова для выступления.

10 Решение об освобождении от должности председателя Совета принимается большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Совета.

11. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

12. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета избрание на данные должности осуществляется, как правило, на очередном заседании Совета.

Статья 21. Постоянные комиссии Совета

1. В соответствии с Уставом Совет по основным направлениям своей деятельности образует постоянные комиссии из числа депутатов Совета.

Перечень направлений деятельности комиссий, полномочия комиссий и порядок их осуществления определяются положением о комиссии, утверждаемым решением Совета.

2. Постоянные комиссии Совета образуются на срок полномочий Совета, ответственны перед Советом и подотчетны ему.

3. Постоянные комиссии Совета образуются для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к компетенции Совета, организации работы депутатов в период между заседаниями Совета, контроля за выполнением решений Совета.

4. Основными задачами постоянных комиссий являются:

1) разработка и предварительное рассмотрение проектов и поправок к проектам решений Совета, внесенным на рассмотрение Совета, подготовка заключений по вопросам своего ведения;

2) рассмотрение целевых программ развития муниципального образования по вопросам своего ведения и хода их выполнения;

3) организация и проведение по поручению Совета депутатских расследований, депутатских слушаний;

4) осуществление контроля за выполнением решений Совета по поручению Совета, участие в осуществлении контроля за деятельностью администрации;

5) представление на заседание Совета докладов, содокладов, обзоров, аналитических и иных материалов;

6) рассмотрение иных вопросов, отнесенных к ее ведению Советом.

5. В состав постоянной комиссии могут входить не менее трех депутатов Совета. Депутат включается в состав комиссии на основании его письменного заявления.

Персональный состав постоянных комиссий, внесение в него изменений утверждается решением Совета открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета.

Член постоянной комиссии может быть выведен из ее состава решением Совета на основании личного письменного заявления или по представлению данной комиссии. Основанием представления комиссии может служить систематическое отсутствие депутата на заседаниях комиссии без уважительных причин.

6. Каждый депутат Совета за исключением председателя Совета, обязан быть членом одной из постоянных комиссий. Состав постоянных комиссий может быть предложен председателем Совета. Депутат может заявить самоотвод от членства в конкретной постоянной комиссии.

7. Координацию деятельности постоянных комиссий и оказание им помощи в работе осуществляет председатель Совета. В этих целях председатель Совета:

1) организует взаимодействие постоянной комиссии с другими постоянными и временными комиссиями, с должностными лицами администрации;

2) информирует депутатов Совета, администрацию, представителей заинтересованных государственных и общественных органов, организаций о заседаниях постоянной комиссии.

8. Постоянная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря большинством голосов. Решение комиссии об избрании председателя постоянной комиссии и досрочном прекращении его полномочий утверждается Советом.

9. Председатель постоянной комиссии:

1) организует работу постоянной комиссии;

2) обеспечивает членов комиссии материалами и документами, связанными с деятельностью комиссии;

3) ведет заседания, подписывает протоколы заседаний постоянной комиссии;

4) представляет на заседании постоянной комиссии проекты решений и заключения постоянной комиссии, подписывает решения, заключения, обращения постоянной комиссии;

5) представляет на заседании Совета отчет о деятельности постоянной комиссии;

6) выполняет иные обязанности в соответствии с решениями Совета и настоящим Регламентом.

10. Заседание постоянной комиссии проводится по мере необходимости и не менее чем за три дня до очередного заседания Совета.

Председатель постоянной комиссии не позднее чем за три дня до дня заседания постоянной комиссии извещает депутатов, входящих в состав комиссии, председателя Совета, Главу Рождественского сельского поселения о дате проведения заседания постоянной комиссии и о повестке заседания. Заседания постоянной комиссии являются открытыми. В заседаниях постоянной комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать Глава Рождественского сельского поселения, председатель Совета, его заместитель, депутаты Совета, не являющиеся членами данной постоянной комиссии, представители государственных органов, общественных объединений, специалисты, эксперты, руководители органов территориального общественного самоуправления, заинтересованные граждане. Присутствующие на заседании постоянной комиссии лица имеют право выступления с изложением своего мнения по обсуждаемым вопросам в установленном порядке.

Заседание постоянной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от числа ее членов. Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

11. Протокол заседания постоянной комиссии ведет секретарь. В протоколе заседания постоянной комиссии отражаются следующие данные:

1) порядковый номер, дата, время и место проведения заседания постоянной комиссии;

2) фамилии, с указанием инициалов депутатов, присутствующих и отсутствующих на заседании постоянной комиссии;

3)фамилии, инициалы, должности приглашенных лиц;

4) повестка заседания;

5) краткие тексты выступлений;

6) принятые решения;

7) заявления депутатов, приглашенных и присутствующих на заседании постоянной комиссии, внесенные в протокол по их просьбе.

Протокол заседания постоянной комиссии подписывается председателем постоянной комиссии и ее секретарем.

12. Совет в обязательном порядке образует постоянные комиссии:

1) мандатная, антикоррупционная;

2) по социальной политике и местному самоуправлению;

3) по экономической политике, бюджету, финансам и налогам, муниципальному имуществу;

4) по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

Статья 22. Мандатная комиссия, антикоррупционная

1. Проверяет результаты выборов депутатов и подтверждает их полномочия.

2. Рассматривает и доводит до сведения Совета:

- поступившие заявления о сложении депутатских полномочий;

- заявления от избирателей по отзыву депутатов;

- заявления о нарушении этики и поведения депутатов;

- представления прокурора о даче согласия на привлечение депутата к уголовной ответственности;

- образование, изменения в составах, прекращение деятельности депутатских групп.

3. Разбирает конфликтные ситуации.

4. Осуществляет регистрацию депутатских групп, в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 23. Комиссия по социальной политике и местному самоуправлению.

Предметы ведения комиссии:

1. программы и нормативные акты в сфере социального развития поселения;

2. участие в разработке проектов социального развития поселения;

3. вопросы создания условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

4. вопросы создания условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;

5. вопросы обеспечения условий для развития на территории поселения массовой физической культуры и спорта;

6. вопросы архивных фондов поселения;

7. рассматривает вопросы по награждению граждан Рождественского сельского поселения.

Статья 24. Комиссия по экономической политике, бюджету, финансам и налогам, муниципальному имуществу

Предметы ведения комиссии:

1. формирование бюджета поселения, его распределение и рациональное использование;

2. программы социально-экономического развития поселения, разработка социально значимых программ и их финансирование;

3. контроль за выполнением решений Совета по использованию и расходованию бюджетных средств;

4. внесение предложений по установлению и отмене налогов и сборов, входящих в компетенцию местного самоуправления. Заслушивание по этим вопросам докладов и сообщений руководителей соответствующих организаций;

5. подготовка предложений по предоставлению льгот по местным налогам на территории поселения;

6. поддержка перспективных направлений по улучшению жизни жителей муниципального образования, работы предприятий, учреждений и организаций;

7. рассмотрение результатов проверок использования распорядителями и получателями бюджетных средств;

8. вопросы владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности района.

Статья 25. Комиссия по вопросам жилищно-коммунального хозяйства

Предметы ведения комиссии:

1. вопросы организации благоустройства и озеленения территории поселения, использования и охраны лесов, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

2. вопросы организации освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов.

Статья 26. Временные комиссии Совета.

1. Временная комиссия создается Советом для решения конкретной задачи и (или) на определенный срок. Создание временной комиссии оформляется решением Совета. В решении Совета указывается цель создания временной комиссии, ее полномочия, срок деятельности и состав. Временная комиссия создается Советом из числа депутатов. Председатель временной комиссии избирается на заседании Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом. Члены временной комиссии избираются на заседании Совета открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании. В состав временной комиссии (кроме счетной комиссии) могут входить председатель Совета, заместитель председателя Совета, председатели постоянных комиссий Совета.

2. Заседание временной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов временной комиссии. Заседание проводит председатель временной комиссии.

3. Решение временной комиссии принимается большинством голосов от числа депутатов, входящих в состав временной комиссии. Члены временной комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

4. Председатель временной комиссии созывает заседание как по своей инициативе, так и по требованию депутата, входящего в состав временной комиссии, или председателя Совета. О времени проведения заседания временной комиссии председатель временной комиссии извещает членов временной комиссии и уведомляет председателя Совета.

5. В заседаниях временной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса Глава Рождественского сельского поселения или его представитель (представители), председатель Совета, его заместитель, депутаты Совета, не являющиеся членами данной временной комиссии, представители государственных органов, общественных объединений, специалисты, эксперты, руководители органов территориального общественного самоуправления, заинтересованные граждане. Присутствующие лица имеют право выступления с изложением своего мнения по обсуждаемым вопросам в установленном порядке.

6. Временная комиссия вправе запрашивать информацию, материалы и документы, необходимые для ее деятельности, у Главы Рождественского сельского поселения, должностных лиц администрации, у иных организаций по вопросам своей компетенции.

7. По результатам своей работы временная комиссия представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены временной комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета. По докладу временной комиссии Совет может принять решение.

8. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета.

Статья 27. Депутатские объединения Совета.

1. Депутатскими объединениями являются депутатские фракции (далее - фракция) и депутатские группы.

Фракция - организованная группа депутатов, представляющих в Совете какую-либо политическую партию или иное общественное объединение, созданная в целях проведения политической (общественной) позиции, выработанной партией (общественным объединением) по определённому кругу вопросов общественной значимости.

Депутатская группа - объединение депутатов по профессиональным или иным не политическим принципам.

Депутатские объединения образуются только из числа депутатов.

Фракции и депутатские группы обладают равными правами.

2. Регистрации подлежат все депутатские объединения. Численность депутатов в депутатских объединений не ограничена. Депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами фракций или депутатских групп.

Депутаты, не вошедшие ни в одно депутатское объединение при его регистрации, в дальнейшем могут войти в любое из них с согласия его членов. Депутат вправе быть членом только одного депутатского объединения.

3. Внутренняя деятельность депутатского объединения организуется им самостоятельно.

4. Для регистрации депутатского объединения в Совет передаётся заявление депутатов, желающих образовать депутатское объединение, с приложением списка членов объединения с их подписями или выписки из протокола организационного собрания депутатского объединения, а также сведения о лицах, уполномоченных выступать от имени данного депутатского объединения и представлять его интересы в государственных и общественных органах и организациях. Количество полномочных представителей депутатского объединения устанавливается депутатским объединением самостоятельно.

Если цели создания депутатского объединения и процедура его создания не противоречат федеральным законам, законам Ивановской области, Уставу, то такое депутатское объединение должно быть зарегистрировано на текущем или ближайшем заседании Совета путём принятия соответствующего решения Совета.

5. Председатель депутатского объединения либо представитель депутатского объединения имеет право:

1) вносить и распространять материалы депутатского объединения в качестве официальных документов заседания Совета;

2) вносить предложения в повестку заседания Совета;

3) направлять письменные предложения о приглашении на заседание Совета Главы Рождественского сельского поселения и должностных лиц администрации для ответов на вопросы;

4) представлять депутатское объединение в составе согласительных комиссий.

6. Депутатские объединения могут прекратить своё существование путём самороспуска. Письменное решение депутатского объединения о самороспуске должно в обязательном порядке предоставляться в Совет, о чём Совет принимает соответствующее решение.

7. Если численность депутатского объединения, зарегистрированного в соответствии с настоящим Регламентом, составила менее трёх депутатов Совета, такое депутатское объединение подлежит роспуску, о чём на ближайшем заседании Совета принимается соответствующее решение.

Глава 4. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 28. Процедура голосования на заседании

1. На заседании Совета решения Совета по рассматриваемым вопросам принимаются, как правило, открытым голосованием. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом поселения и настоящим Регламентом, а так же по решению Совета или по требованию 1/5 от числа избранных депутатов проводится тайное голосование.

На заседании Совета по решению Совета может проводиться поименное голосование по отдельным вопросам.

2. Количество голосов, необходимое для принятия того или иного решения, устанавливается Уставом поселения и настоящим регламентом.

3. Депутат Совета обязан лично осуществлять свое право на голосование, а при отсутствии во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

4. В период введения на территории Рождественского сельского поселения режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения, а также в иных случаях, связанных с невозможностью личного присутствия депутатов на заседании представительного органа муниципального образования, заседания представительного органа муниципального образования могут проводиться в дистанционной форме (далее - дистанционное заседание) с использованием средств видеоконференцсвязи.

Дистанционные заседания представительного органа муниципального образования проводятся по инициативе Председателя представительного органа муниципального образования или по инициативе не менее 1/3 депутатов представительного органа муниципального образования, выраженной в письменной форме.

Голосование депутатов по вопросам повестки заседания при проведении дистанционного заседания представительного органа муниципального образования осуществляется путем поднятия рук или посредством заполнения именных бюллетеней.

При проведении дистанционного заседания представительного органа муниципального образования депутат, принимающий участие в заседании представительного органа муниципального образования в режиме удаленного доступа, считается присутствующим на заседании.

5. Голосование депутатов по вопросам повестки заседания может осуществляться посредством заполнения именных бюллетеней (далее - поименное голосование).

Проведение поименного голосования на заседании представительного органа муниципального образования осуществляется по инициативе Председателя представительного органа муниципального образования или по инициативе не менее 1/3 депутатов представительного органа муниципального образования, выраженной в письменной форме.

Бюллетень для поименного голосования должен содержать номер (соответствующий номеру вопроса повестки заседания), Ф.И.О. депутата, формулировку вопроса повестки заседания, варианты голосования ("за",

"против", "воздержался"), дату проведения поименного голосования, место для проставления подписи депутата.

Если вопрос повестки предполагает голосование за определенного кандидата, то бюллетень дополнительно должен содержать место для заполнения собственноручно депутатом Ф.И.О. кандидата либо должен содержать перечень Ф.И.О. кандидатов, в отношении которых проводится голосование.

Прием бюллетеней поименного голосования производится до момента оглашения результатов голосования. До этого момента депутат вправе изменить свое решение и заменить свой бюллетень голосования.

В случае, если депутат неправильно заполнил бюллетень, он имеет право требовать предоставления нового бюллетеня. Данное право сохраняется у депутата до окончания голосования. Новый бюллетень выдается депутату в обмен на ранее выданный бюллетень.

Подсчет бюллетеней осуществляется секретарем заседания представительного органа муниципального образования. Результат поименного голосования оформляется протоколом заседания представительного органа муниципального образования. Заполненные бюллетени прикладываются к протоколу и хранятся в архиве администрации Рождественского сельского поселения.

Статья 29. Порядок открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов ведет секретарь заседания. Перед началом голосования председательствующий уточняет количество предложений, их формулировки и напоминает, каким количеством голосов может быть принято то или иное решение.

2. При голосовании по одному или двум предложениям каждый депутат имеет право один раз подать свой голос: «за» предложение, либо «против» него, а также воздержаться от голосования. Предложение считается принятым, если за него проголосовало необходимое по настоящему Регламенту количество.

3. В случае если на голосование выносится более двух предложений по одному вопросу, каждый депутат имеет право подать свой голос «за» либо «против» каждого из предложений, а так же воздержаться от голосования по любому из предложений (рейтинговое голосование). Два предложения, набравших наибольшее количество голосов, выносятся на повторное голосование в порядке предусмотренном частью 2 настоящей статьи. Если в этом случае ни одно из предложений не получило необходимое для принятия решения по настоящему Регламенту количество голосов, то по предложению председательствующего формируется депутатская согласительная комиссия для выработки проекта нового решения.

4. После окончания председательствующий на заседании объявляет его результаты. Результаты голосования заносятся в протокол заседания.

5. При выявлении ошибок в процедуре голосования по решению Совета проводится повторное голосование.

Статья 30. Порядок тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из своего состава открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на выборные должности. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь комиссии. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию. В бюллетенях для голосования по проектам решений или при единственной кандидатуре на выборную должность должны стоять слова «за» и «против».

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливается счетной комиссией на основе настоящего Регламента и объявляется председателем комиссии.

Для поведения голосования комиссия выдает каждому депутату, присутствующему на заседании, один бюллетень по выборам или принятию решения. Заполнение бюллетеня производится путем вычеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого голосует, а в бюллетене по проекту решения (варианту решения) либо с одной кандидатурой – слова «за» либо «против» возле вариантов предлагаемых решений или фамилии кандидата. Вычеркивание и слова «за» и слова «против» либо фамилий всех кандидатов, а так же не заполнение бюллетеня считается воздержанием от подачи голоса. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

3. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных за или против предложения.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностного лица – бюллетени, в которых остались фамилии двух или более кандидатов на одну должность.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами комиссии и зачитываются на заседании Совета.

Статья 31. Порядок поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/5 от числа избранных депутатов.

2. Для проведения поименного голосования и определения его результатов Совет избирает из своего состава открытым голосованием счетную комиссию. В случае, когда на заседании Совета проводится и тайное, и поименное голосование, Совет может поручить их организацию одному составу счетной комиссии.

3. Председатель счетной комиссии оглашает фамилии депутатов Совета по алфавиту. Каждый депутат объявляет свой выбор по предлагаемым вариантам голосования.

4. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании, предоставляются секретарю заседания для включения в протокол оглашения на заседании Совета, а так же для опубликования в средствах массовой информации.

Статья 32.

Совет принимает нормативные, ненормативные и индивидуальные правовые акты, решения, заявления и обращения.

Статья 33. Документы, предоставляемые с проектом решения

1. На рассмотрение Совета вместе с текстом проекта представляются следующие документы:

а) представление с обоснованием необходимости его принятия, включающее развернутую характеристику проекта, его целей и основных положений, а так же ожидаемые социально-экономические последствия его принятия;

б) перечень нормативных актов поселения, которые должны быть приняты, отменены, изменены или дополнены в результате принятия данного акта;

в) перечень нормативных правовых актов, на основании которого принимается данный акт;

г) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат).

Проект решения о бюджете вносится на рассмотрение Совета главой Рождественского сельского поселения

2. Проекты правовых актов о введении или отмене налогов, освобождения от их уплаты, об изменении финансовых обязательств поселения, а так же другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета поселения, принимаются при представлении или при наличии положительного заключения администрации поселения.

Статья 34. Форма проекта решения

Проект решения должен иметь следующую форму:

1) заголовок – решение Совета поселения;

2) текст решения, состоящий из:

а) преамбулы, в которой указывается цель и основания принятия решения;

б) описательная часть, в которой излагается содержание решения;

в) заключительная часть, в которой определяется порядок вступления решения в силу.

Статья 35. Рассмотрение проектов на заседании Совета

1. При рассмотрении проектов решений Совет либо принимает решение сразу, либо в двух чтениях.

2. В случае рассмотрения проектов решений Совета осуществляется в двух чтениях, если, применительно к конкретному проекту, Советом не будет утвержден иной порядок рассмотрения (в одном чтении с внесением поправок в порядке, предусмотренном частью 3 настоящей статьи). При первом чтении проекта слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада – председателю депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Совет принимает одно из следующих решений: одобрить проект в первом чтении, направить проект на доработку, отклонить проект. В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания Совета и может быть повторно вынесен на рассмотрение Совета только после его повторного включения в повестку.

3. В случае одобрения проекта в первом чтении Советом устанавливается предельный срок внесения поправок к нему и сроки представления проекта для второго чтения. Поправки к проекту вносятся в письменном виде на имя председателя Совета, который после регистрации передает их в соответствующую депутатскую комиссию и авторам не позднее, чем за три дня до второго чтения. Поправки должны содержать предлагаемые внесения и дополнения, а также полный текст проекта, заголовок статей, глав и разделов, а также содержание статей и пунктов проекта в предлагаемой редакции.

4. Проект, одобренный в первом чтении, после доработки авторами вносится на второе чтение с приложением текстов поправок в виде таблицы и сведениями о том, какие из поправок одобрены авторами и депутатской комиссией. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя автора) и содоклада комиссии, а также выступлений депутатов в прении 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 производится в порядке их поступления, либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

Поправка, снятая автором, может быть поддержана другим депутатом.

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

При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставится 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 автором или в согласительную комиссию.

После принятия решения в целом не допускается внесения в его текст каких-либо, в том числе стилистических изменений иначе, чем в порядке, установленном для изменения принятых решений Совета.

5. Принятые решения Совета в 3-хдневный срок направляются главе поселения для подписания и обнародования.

Статья 36. Нормы голосования

Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов, если иное не установлено Уставом поселения и настоящим Регламентом.

Решение Совета по иным процедурным вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов присутствующих на заседании Совета.

Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 37. Принятие и изменение Регламента

1. Регламент принимается решением Совета большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. Изменения, дополнения в Регламент Совета принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.