

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Петушинского района
Владимирской области

Р Е Ш Е Н И Е

от 31.08.2010

п. Нагорный

№ 2/8

*Об утверждении Регламента
Совета народных депутатов
МО «Нагорное сельское поселение»*

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закона Владимирской области от 23.11.2005 № 168-ОЗ «О порядке решения вопросов местного значения вновь образованных городских и сельских поселений Владимирской области», руководствуясь Уставом МО «Нагорное сельское поселение», Совет народных депутатов Нагорного сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 02.02.2007 № 13/1 «Об утверждении Регламента Совета народных депутатов МО «Нагорное сельское поселение».
2. Утвердить Регламент Совета народных депутатов МО «Нагорное сельское поселение» в новой редакции согласно приложению.
3. Возложить на финансовый отдел администрации МО «Нагорное сельское поселение» ведение реестра расходных обязательств Совета народных депутатов МО «Нагорное сельское поселение».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию.
5. Пункт 1 статьи 10 настоящего регламента вступает в силу с 01.01.2011 года.

Глава Нагорного сельского поселения,
Председатель Совета народных депутатов

О.И. Копылова

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Нагорного сельского поселения
от 31.08.2010 № 2/8

РЕГЛАМЕНТ
Совета народных депутатов МО «Нагорное сельское поселение»
(в редакции решения Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения
от 21.11.2013 № 3/12)

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Регламент, как правовой акт.

1. Настоящий Регламент является правовым актом, определяющим организацию деятельности и порядок работы Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения, его постоянных и временных органов, должностных лиц, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Нагорного сельского поселения в Совете народных депутатов Нагорного сельского поселения.

2. Настоящий Регламент разработан на основании действующего федерального и областного законодательства, а так же нормативными актами Нагорного сельского поселения.

Статья 2. Основы деятельности Совета.

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законами Владимирской области, Уставом МО «Нагорное сельское поселение», Совет народных депутатов Нагорного сельского поселения (далее Совет) является представительным органом местного самоуправления МО «Нагорное сельское поселение» и действует в пределах своих полномочий самостоятельно.

2. Совет народных депутатов является юридическим лицом (муниципальным учреждением), имеет обособленное имущество, собственные источники финансирования из местного бюджета, печати, бланки, штампы с символикой МО «Нагорное сельское поселение».

3. Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и подзаконными актами федерального значения (Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и т.п.), Уставом Владимирской области, законами и подзаконными актами Владимирской области, Уставом МО «Нагорное сельское поселение», нормативными актами Совета и настоящим Регламентом.

4. При принятии решений Совет руководствуется принципом верховенства Конституции Российской Федерации и федеральных законов

(статья 4 Конституции Российской Федерации).

Глава 2. Предметы ведения и полномочия Совета

Статья 3. Полномочия Совета.

1. В исключительной компетенции Совета находятся:

- 1) принятие устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) принятие планов и программ развития муниципального образования, утверждение отчетов об их исполнении;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 7) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- 10) принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку.

2. Иные полномочия Совета определяются федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними конституциями (уставами), законами субъектов Российской Федерации, уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение»

3. Совет заслушивает ежегодные отчеты главы Нагорного сельского поселения, о результатах их деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных главе Нагорного сельского поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.»

(в редакции решения Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 21.11.2013 № 3/12)

Статья 4. Состав, легитимность и место нахождения Совета.

Совет состоит из 10 народных депутатов (далее депутатов), избираемых

на 4 года граждан Российской Федерации, на основе всеобщего, прямого, равного избирательного права при тайном голосовании.

Совет правомочен начать работу, если в его состав избрано не менее двух третей от установленной численности депутатов и сохраняет свои полномочия в течение всего срока, на который избраны депутаты, при условии наличия в своем составе не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

Совет располагается по адресу: 601120 Владимирская область, Петушинский район, п. Нагорный ул. Горячкина, д.1.

Глава 3. Осуществление депутатской деятельности

Статья 5. Статус депутата.

Статус депутата Совета, гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления им своих прав и обязанностей устанавливаются законодательством Российской Федерации и Владимирской области, Уставом МО «Нагорное сельское поселение», настоящим Регламентом.

Статья 6. Формы осуществления депутатской деятельности.

1. Основными формами деятельности депутатов являются участие в заседаниях Совета, работа в комитетах, комиссиях Совета, основанных на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов; деятельность в избирательных округах, а также иная деятельность, предусмотренная действующим законодательством, и не противоречащая ему.

2. Депутат строит свою деятельность в соответствии со своей предвыборной программой и наказами (обращениями) избирателей, руководствуется законодательством Российской Федерации и Владимирской области, Уставом МО «Нагорное сельское поселение», Регламентом Совета, отчитывается о своей деятельности перед избирателями не реже одного раза в год в средствах массовой информации или перед избирателями непосредственно.

Статья 7. Порядок работы депутатов на постоянной основе. Гарантии депутатской деятельности. Подчинение депутатов правилам внутреннего распорядка.

1. Число депутатов Совета, работающих на постоянной основе, устанавливается решением Совета, но не должно быть более 10 % от установленной численности депутатов.

Депутаты Совета, работающие на постоянной основе, не могут заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, кроме научной, преподавательской, лечебной или творческой деятельности. Депутаты освобождаются от выполнения своих служебных и производственных обязанностей для выполнения депутатских обязанностей в

округе, для участия в заседаниях Совета, комитетов и комиссий, работы с наказами (обращениями) граждан, для встреч с должностными лицами и другой депутатской деятельности.

2. Депутаты, работающие на не постоянной основе, на время исполнения депутатских обязанностей освобождаются от основной работы с возмещением им расходов за счет средств, предусмотренных на содержание Совета.

3. В дни работы в Совете депутаты подчиняются правилам внутреннего распорядка Совета.

Статья 8. Права депутата.

1. Депутат Совета пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета и его органов.

2. Депутат вправе:

- а) избирать и быть избранным в органы Совета;
- б) предлагать вопросы для рассмотрения Советом;
- в) вносить замечания и предложения по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- г) вносить проекты решений и поправки к ним;
- д) высказывать мнение по составу органов Совета и кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых Советом;
- е) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы;
- ж) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- з) требовать включения в протокол заседаний Совета и его комитетов переданных председательствующему текстов выступлений, предложений и замечаний, не оглашенных в связи с окончанием прений;
- и) знакомиться с протоколами заседаний Совета, комитетов, комиссий, рабочих групп, аудиозаписями заседаний Совета, нормативными актами, принимаемыми Советом, иными документами, вносимыми на заседания Совета, комитетов, комиссий, рабочих групп, делать выписки из названных документов и снимать копии с них;
- к) вносить предложения об отчете, либо информации любого органа и должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету.

2. Депутат обладает иными правами, не противоречащими действующему законодательству Российской Федерации и Владимирской области.

Статья 9. Обязанности депутата.

Депутат обязан присутствовать на заседаниях Совета, заседаниях комитетов, комиссий, членом которых он является. О невозможности присутствовать на заседаниях по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя Совета, комитета, комиссии соответственно.

В случае неоднократного отсутствия депутата на заседаниях Совета, комитетов, комиссий соответственно без уважительных причин, данная информация доводится председателем Совета, комитета, комиссии соответственно через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа и поселения.

К исключительной мере воздействия на депутата, систематически не посещающего заседания комитета, комиссии, членом которых он является, и не подтвердившего объективные причины отсутствия, является исключение депутата из состава комитета, комиссии большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

На депутата возлагаются также иные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом.

Глава 4. Председатель и заместитель председателя Совета

Статья 10. Общие положения.

1. Председатель Совета избирается из числа депутатов тайным голосованием в порядке, установленном Уставом МО «Нагорного сельского поселения» и настоящим Регламентом. Председатель Совета, работает на постоянной оплачиваемой основе.

2. Заместитель председателя избирается из числа депутатов по предложению председателя Совета тайным голосованием и считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов. Заместитель председателя может работать на освобожденной основе.

Статья 11. Избрание председателя Совета.

1. Кандидаты на должность председателя Совета выдвигаются депутатами, депутатскими группами или определяются путем самовыдвижения депутатов на заседании Совета.

2. По всем кандидатурам проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов. Слово предоставляется кандидатам на равных условиях в порядке их выдвижения.

3. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается. Самоотводы заявляются до начала голосования и не обсуждаются.

4. Каждому кандидату предоставляется слово для изложения своей программы.

5. Каждому депутату Совета гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения кандидатур на должность председателя в рамках времени отведенного настоящим Регламентом.

6. После окончания обсуждения большинством голосов присутствующих на заседании депутатов утверждается список для тайного голосования.

7. Для проведения процедуры выборов председателя Совета в бюллетене для тайного голосования должна быть необходимая информация, установленная настоящим Регламентом.

8. Избрание председателя Совета на безальтернативной основе не допускается.

Кандидат считается избранным на должность председателя Совета, если в результате тайного голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

9. В случае, если на должность председателя Совета выдвинуто более двух кандидатур, и ни одна из них не набрала требуемого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование (второй тур) по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов.

10. Если при этом ни один из кандидатов не набирает более половины голосов от числа избранных депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур, но не более трех раз.

Статья 12. Избрание заместителя председателя Совета.

1. Заместитель председателя Совета избирается в соответствии со статьей 10 настоящего Регламента.

2. Заместитель председателя может быть избран на безальтернативной основе. При этом одна и та же кандидатура не может быть предложена на должность заместителя председателя более трех раз.

Статья 13. Полномочия председателя Совета.

1. Председатель Совета:

а) представляет Совет в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, в судах, арбитражных судах, с населением, трудовыми коллективами, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

б) обеспечивает руководство подготовкой заседаний Совета и вопросов, вносимых на их рассмотрение, ведает внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом, созывает, председательствует и ведет заседания Совета;

в) совместно с главой поселения в установленном Уставом МО «Нагорное сельское поселение» и настоящим Регламентом порядке подписывает правовые акты, принимаемые Советом;

г) руководит работой аппарата Совета, назначает и освобождает от должности работников аппарата; налагает в соответствии с законодательством РФ о труде дисциплинарные взыскания на работников аппарата Совета; пользуется правом найма и увольнения в отношении специалистов

вспомогательного и технического аппарата Совета;

д) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

е) координирует деятельность постоянных комитетов Совета, дает им поручения;

ж) принимает меры по обеспечению гласности в работе Совета и учета общественного мнения;

з) обеспечивает реализацию решений, принимаемых Советом;

и) организует прием граждан;

к) является распорядителем кредитов по расходам, предусмотренным в бюджете на деятельность Совета, открывает и закрывает расчетный и текущий счета Совета, является распорядителем по этим счетам;

л) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение».

2. По вопросам своей компетенции председатель Совета издает распоряжения.

Статья 14. Полномочия заместителя председателя Совета.

1. Заместитель председателя Совета:

а) выполняет поручения председателя Совета, а в случае отсутствия председателя или невозможности выполнения им своих обязанностей, осуществляет его функции;

б) осуществляет планирование нормотворческой деятельности Совета;

в) координирует деятельность рабочих групп, созданных постоянными комитетами Совета при подготовке рассматриваемых ими вопросов к заседанию Совета;

г) выполняет иные поручения Совета и его председателя в пределах их компетенции.

Статья 15. Прекращение полномочий председателя Совета.

1. Председатель Совета подотчетен Совету и может быть отозван путем тайного голосования на заседании Совета по инициативе не менее 2/3 от избранного числа депутатов. Решение принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности в порядке отзыва, председателю Совета должно быть предоставлено слово для выступления.

3. Добровольное сложение своих полномочий председателем Совета удовлетворяется на основании письменного заявления. В случае непринятия Советом отставки председателя, он вправе сложить свои полномочия после истечения двухнедельного срока с момента подачи заявления.

4. Полномочия председателя Совета и (или) его заместителя

прекращаются также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством и Уставом МО «Нагорное сельское поселение».

Статья 16. Прекращение полномочий заместителя председателя Совета.

1. Заместитель председателя подотчетен Совету и может быть отозван путем тайного голосования на заседании Совета по инициативе не менее 2/3 от избранного числа депутатов. Решение принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности в порядке отзыва заместителя председателя Совета, ему должно быть предоставлено слово для выступления.

3. Добровольное сложение своих полномочий заместителем председателя Совета удовлетворяется на основании письменного заявления. В случае неприятия Советом отставки заместителя председателя, он вправе сложить свои полномочия после истечения двухнедельного срока с момента подачи заявления.

4. Полномочия заместителя председателя Совета прекращаются также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством и Уставом МО «Нагорное сельское поселение».

Глава 5. Постоянные комитеты, комиссии Совета

Статья 17. Порядок образования комитетов.

1. Совет образует из числа депутатов комитеты, которые являются постоянно действующими органами Совета на срок его полномочий.

2. Совет по основным направлениям своей деятельности образует:

а) По бюджетной и налоговой, экономической и промышленной политике, имущественному комплексу, развитию предпринимательства и потребительского рынка;

б) По экологии, земельным отношениям и градостроительству, по жилищно – коммунальному хозяйству, благоустройству, транспорту и связи;

в) По социальной молодежной политике, образованию, науке, культуре, религии, физкультуре и спорту, здравоохранению, поддержке семьи, материнства и детства;

3. Состав комитетов утверждается решением Совета по результатам открытого голосования большинством голосов от числа избранных депутатов. Формирование комитетов осуществляется на основе пожеланий и с согласия депутатов.

4. Совет вправе своим решением преобразовывать, упразднить, реорганизовывать комитеты или создавать их по новым направлениям деятельности. Численный состав каждого комитета определяется Советом, но не может быть менее 3 депутатов.

5. Депутат не может состоять более чем в двух комитетах.

Статья 18. Полномочия комитетов.

1. Комитеты по вопросам, отнесенным к их ведению:

а) подготавливают и предварительно рассматривают вопросы, относящиеся к сфере деятельности комитетов, готовят проекты решений с приложением к ним документов и материалов к заседанию Совета;

б) осуществляют подготовку предложений к проектам решений, поступившим на рассмотрение Совета, дают заключения по ним;

в) участвуют в разработке программ экономического и социального развития, бюджета МО «Нагорное сельское поселение»;

г) контролируют в пределах компетенции Совета соблюдение действующего законодательства и выполнение решений Совета главой поселения и его администрацией, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями на территории муниципального образования независимо от подчиненности и форм собственности, заслушивают по этим вопросам доклады соответствующих руководителей;

д) выполняют поручения Совета и его председателя;

е) проводят по поручению Совета, его председателя или по собственной инициативе депутатские проверки и (или) депутатские слушания;

ж) решают вопросы организации своей деятельности;

з) рассматривают иные вопросы, отнесенные к их компетенции законодательством Российской Федерации.

2. Функции и порядок работы комитетов по направлениям деятельности регламентируются Положением, утвержденным решением Совета.

3. Комитеты информируют Совет о своей деятельности не реже одного раза в год.

Статья 19. Порядок избрания председателей комитетов Совета, их заместителей.

1. Возглавляют комитеты и организуют их деятельность председатели комитетов.

2. Кандидатуры на должности председателей и заместителей председателей комитетов выдвигаются на их заседаниях большинством голосов от общего числа членов соответствующего комитета при открытом или тайном (по решению комитета) голосовании, а затем вносятся председателем Совета на заседание для утверждения.

3. Председатели и заместители председателей комитетов утверждаются в должности на заседании Совета большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. Кандидат считается избранным на должность председателя,

заместителя председателя комитета, если он получил более половины голосов от числа членов комитета и утвержден в должности Советом.

5. В случае не утверждения Советом кандидатуры председателя комитета (его заместителя), комитет проводит повторное заседание, где определяется по кандидатуре, которая вновь выносятся на заседание Совета. Комитеты вправе вносить одни и те же кандидатуры не более трех раз.

6. Решение об освобождении председателя комитета (его заместителя) от должности принимается в том же порядке, что и при назначении.

Статья 20. Полномочия председателя комитета.

1. Председатель комитета Совета:

- а) руководит работой комитета;
- б) созывает по инициативе председателя Совета или по инициативе не менее 1/3 от общего числа членов комитета заседания комитета;
- в) утверждает проект повестки дня заседания комитета;
- г) ведет заседания комитета;
- д) подписывает протоколы заседаний комитета;
- е) докладывает на заседании Совета о результатах рассмотрения проектов решений (приложений к ним), иных материалов на заседании комитета;
- ж) направляет на правовую экспертизу проекты решений и приложенных к ним документов, подлежащих рассмотрению на заседании Совета;
- з) в соответствии с действующим законодательством запрашивает документы и материалы, необходимые в работе комитета;
- и) выполняет поручения председателя Совета, его заместителя;
- к) выполняет иные функции в пределах компетенции комитета.

2. В случае отсутствия председателя комитета исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя.

Статья 21. Заседания комитетов.

1. Комитеты организуют свою работу в соответствии с разработанным и утвержденным планом Совета.

2. Заседания комитетов Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, как правило, на неделе, предшествующей заседанию Совета.

3. Заседания комитетов считаются правомочными, если на них присутствует более половины от общего числа членов комитета.

4. Заседания проводят председатели комитетов или их заместители.

5. О заседании комитета председатель комитета не менее чем за трое суток до заседания уведомляет членов комитета, председателя Совета, авторов проектов решений и иных лиц, с участием или по инициативе которых обсуждаются вопросы. Проекты решений и прилагаемые материалы направляются в профильный комитет за два дня до проведения заседания

комитета.

6. Решения на заседаниях комитетов принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комитета и оформляются протоколом.

7. Протокол заседания комитета должен содержать сведения:

- о членах комитета и приглашенных, участвующих в заседании;
- о депутатах, участвующих в заседании;
- результаты голосования по принятым решениям;
- поручения о докладе (содокладе) на заседании Совета от имени комитета, при принятии комитетом соответствующего решения;
- рекомендуемый срок рассмотрения вопроса на заседании Совета.

8. К протоколу может прилагаться особое мнение депутата - члена комитета, поданное им в письменном виде.

9. Протоколы заседаний комитета ведутся членами комитета, подписываются председательствующим на заседании комитета. Депутаты и работники аппарата Совета вправе знакомиться с протоколами заседаний комитета.

10. Документы, вносимые от имени администрации и направленные председателем Совета на рассмотрение в комитеты, должны быть подписаны главой поселения и иметь пояснительную записку с обоснованием. При неявке на заседание комитетов ответственных должностных лиц администрации поселения по принадлежности рассматриваемых вопросов, комитет вправе снять вопрос с рассмотрения.

Статья 22. Принципы работы комитета.

1. Комитет Совета осуществляет свою деятельность на принципах свободы обсуждения и гласности.

2. С правом совещательного голоса в заседаниях комитета вправе принимать участие депутаты Совета, не входящие в состав комитета, глава поселения (его полномочный представитель).

3. С согласия членов комитета на его заседаниях могут присутствовать представители средств массовой информации и иные лица.

Статья 23. Право комитета на информацию.

1. Комитеты вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности. Все расположенные на территории поселения органы исполнительной власти, общественные объединения, а также предприятия, учреждения и организации, должностные лица обязаны представлять комитетам Совета необходимые документы, письменные заключения, иные запрашиваемые материалы.

Статья 24. Рассмотрение комитетом документов, поступивших от

администрации.

1. Документы, вносимые от имени администрации и направленные председателем Совета на рассмотрение комитетов, должны иметь пояснительную записку с обоснованием за подписью главы поселения или его первого заместителя, а также сопроводительное письмо с указанием лица (лиц), представляющего администрацию в комитете и на заседании Совета. Вопрос не включается в повестку дня заседания комитета при неполном (либо отсутствии) комплекте вышеуказанных документов. При неявке на заседание комитетов ответственных должностных лиц по принадлежности рассматриваемых вопросов, комитет вправе снять вопрос с рассмотрения.

Статья 25. Комиссии Совета.

1. Совет вправе своим решением создавать комиссии, деятельность которых ограничивается:

- а) определенным периодом времени, на который создается комиссия;
- б) определенной задачей, для решения которой создается комиссия.

2. В решении о создании комиссии указываются:

- а) наименование комиссии;
- б) количественный и персональный состав комиссии;
- в) период времени, на который создается комиссия, и (или) задача, для решения которой она создается.

3. В состав комиссий Совета могут быть включены как депутаты Совета, так и лица не являющиеся ими.

4. Лица, не являющиеся депутатами Совета, могут быть включены в состав временных комиссий по согласованию с ними или с руководителем организации, которую они представляют. Согласие организации ввести в состав временной комиссии своего представителя оформляется письмом руководителя организации.

5. Комиссии ответственны перед Советом и ему подотчетны. Отчеты о своей работе комиссии представляют Совету по его требованию и по окончании работы комиссии.

Статья 26. Порядок работы комиссии.

1. Председатель комиссии организует ее работу и проводит заседания. По решению комиссии могут избираться заместитель председателя и секретарь комиссии, полномочия которых комиссия определяет самостоятельно.

2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленной численности ее членов.

3. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на ее заседании, которое отражается в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем комиссии и секретарем (если он избирался).

Статья 27. Рабочие группы Совета.

2. Для подготовки вопросов комитеты, комиссии могут создавать рабочие группы из числа депутатов - членов комитета, комиссии с привлечением в них представителей администрации поселения, предприятий, учреждений, общественных организаций, специалистов и ученых, проводить независимую экспертизу проектов, планов, бюджета.

Статья 28. Инициатива о создании комиссий, рабочих групп.

1. Предложения о необходимости формирования комиссии или рабочей группы Совета могут вносить:

- а) глава поселения;
- б) председатель Совета;
- в) комитеты, комиссии Совета;
- г) инициативные группы депутатов не менее 1/3 от установленной численности депутатов Совета, членов комитета, комиссии соответственно;
- д) граждане РФ;
- е) органы (комитеты) территориального общественного самоуправления;
- ж) предприятия, учреждения, организации независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности;
- з) иные лица в соответствии с законодательством.

Статья 29. Совместные заседания комитетов, комиссий, рабочих групп.

1. При необходимости могут проводиться совместные заседания комитетов, комиссий, публичные слушания вопросов.

Глава 6. Обеспечение деятельности Совета

Статья 30. Аппарат Совета.

1. Для организационного, правового, информационного и материально-технического обеспечения деятельности Совета, комитетов и депутатов образуется аппарат Совета.

2. В своей деятельности аппарат Совета руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом МО «Нагорное сельское поселение», решениями Совета, настоящим Регламентом.

3. Структура Совета и его аппарата утверждаются решением Совета.

4. Расходы на содержание аппарата Совета и его материально-техническое обеспечение предусматриваются отдельной строкой в бюджете поселения на очередной финансовый год, определяются и утверждаются решением Совета.

5. Совет вправе привлекать для работы по отдельным вопросам (группе вопросов) специалистов на договорной основе.

Глава 7. Заседание Совета

Статья 31. Форма работы и правомочность заседаний Совета.

1. Основной формой работы Совета являются его заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные законодательством и Уставом МО «Нагорного сельского поселения» к его ведению.

2. Заседания Совета правомочны, если на них присутствуют не менее 60 процентов от установленной численности депутатов (кворума). Председательствующий на заседании не вправе открыть заседание, а также обязан немедленно прервать проводимое заседание Совета при отсутствии кворума.

Статья 32. Гласность в работе Совета.

1. Заседания Совета проходят гласно и носят открытый характер, если не принято решение о закрытом заседании. Заседания Совета освещаются средствами массовой информации.

Статья 33. Закрытые заседания Совета.

1. Совет может принять процедурное решение о проведении закрытого заседания или объявить закрытой часть заседания, если предложение об этом внесено председателем Совета или по инициативе не менее 1/3 от числа избранных депутатов.

2. Сведения о содержании закрытых заседаний (части заседания) Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в их деятельности в Совете.

3. Запрещается использовать в ходе закрытого заседания (части заседания) фото-, кино - и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации, кроме тех, которые могут быть использованы в ходе заседания Совета согласно настоящему Регламенту.

4. На закрытом заседании (части заседания) Совета помимо депутатов имеют право присутствовать глава поселения (его полномочный представитель), представители органов государственной власти и прокуратуры, а также другие лица по решению большинства присутствующих на заседании депутатов.

5. Председательствующий на закрытом заседании (части заседания) предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания и запрете на распространение сведений обсуждаемых на закрытом заседании и носящих закрытый характер, составляющих государственную и иную, охраняемую законом тайну.

6. Протоколы закрытого заседания (части заседания) Совета хранятся в установленном Советом порядке и могут быть предоставлены для ознакомления лицам, имеющим право присутствовать на закрытых заседаниях Совета, либо

иным лицам по распоряжению председателя Совета.

7. Порядок организационно-технического обеспечения закрытого заседания устанавливается распоряжением председателя Совета.

Статья 34. Первое заседание Совета и его задачи.

1. Первое заседание Совета созывается председателем избирательной комиссии Нагорного сельского поселения не позднее чем через 30 дней со дня признания выборов в Совет состоявшимися.

2. Первое заседание Совета открывает председатель избирательной комиссии Нагорного сельского поселения, который сообщает Совету фамилии, имена и отчества избранных депутатов, избирательные округа, от которых они избраны, итоги голосования по каждому депутату и в целом, произносит напутственное слово вновь избранному Совету.

3. Ведет первое заседание старейший по возрасту депутат, а после избрания председателя Совета – председатель.

4. Основной задачей первого заседания Совета является избрание председателя Совета и его заместителя, формирование постоянных комитетов Совета, и, по возможности, утверждение их председателей и заместителей.

5. Подготовка первого заседания Совета, формирование повестки дня, оповещение избранных депутатов и населения, обеспечение депутатов необходимыми материалами, организация освещения заседания средствами массовой информации и решение других необходимых вопросов возлагается на аппарат Совета.

6. На первом заседании Совет открытым голосованием избирает из своего состава секретаря заседания и счетную комиссию Совета. Решение принимается Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 35. Формы заседаний Совета по срокам проведения.

1. Заседания Совета могут быть очередными, внеочередными, чрезвычайными и повторными.

2. Очередные заседания Совета проводятся не реже одного раза в 3 месяца. Дату проведения очередного заседания Совета устанавливает председатель Совета.

(в редакции решения Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 21.11.2013 № 3/12)

3. Внеочередные заседания Совета созываются распоряжением председателя Совета:

а) по его инициативе;

б) по инициативе группы депутатов, составляющих не менее 1/3 от числа избранных депутатов Совета;

в) по письменному представлению главы поселения.

4. В инициативе (представлении) о созыве внеочередного заседания Совета должна быть обоснована необходимость его созыва, указаны повестка дня (в части инициативы, представления), дата и время проведения внеочередного заседания, но не позднее чем через семь рабочих дней со дня регистрации инициативы (представления) в аппарате Совета.

5. Регистрация инициативы (представления) о созыве внеочередного заседания Совета производится при предоставлении проектов решений и иных материалов и документов, приложенных к ним, оформленных в установленном настоящим Регламентом порядке.

6. В случае, если указанные в п. 4 настоящей статьи необходимые материалы не представлены, требование инициаторов созыва внеочередного заседания считается недействительным.

7. Чрезвычайное (экстренное) заседание созывается председателем Совета незамедлительно (в течение суток), в случае войны, стихийных бедствий, террористических актов, аварий и т.д.

8. В случае отсутствия кворума (60 процентов от установленной численности депутатов Совета) на заседании, председатель Совета может назначить повторное заседание Совета в срок не позднее десяти календарных дней.

Статья 36. Средства фиксации заседаний Совета.

1. На заседаниях Совета ведется протокол, а также может осуществляться аудио-и (или) видеозапись, как средства фиксации заседаний Совета. Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета и секретарем. В случае, если в ходе заседания производилась аудио- и (или) видеозапись об этом делается отметка в протоколе с указанием средства на котором производилась запись и времени записи.

2. Фиксация заседаний Совета осуществляется ответственными лицами аппарата Совета с использованием технических средств, находящихся в распоряжении Совета.

3. Депутаты Совета, работники аппарата Совета, глава поселения (его полномочный представитель) вправе знакомиться с протоколами и аудио-, видеозаписями заседаний Совета по распоряжению председателя Совета, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом.

4. Протоколы заседаний Совета оформляются в трехдневный срок после окончания заседания. Протокол заседания должен быть как можно более полным. Результаты голосования по всем вопросам, поставленным на голосование, вносятся в протокол заседания Совета. Протокол, напечатанный на 2-х и более страницах, пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью секретаря. Подлинники экземпляры протоколов заседаний Совета хранятся в аппарате Совета, а затем в установленном порядке сдаются в архив на постоянное хранение.

Статья 37. Место и время заседаний Совета.

1. Очередные заседания Совета проводятся не реже одного раза в 3 месяца. Заседания Совета проводятся по адресу: пос. Нагорный ул. Горячкина д. 1 Петушинского района Владимирской области, кабинет главы поселения.
(в редакции решения Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 21.11.2013 № 3/12)

2. По письменному распоряжению председателя Совета место и время проведения заседания могут быть изменены, при этом распорядок дня заседания Совета отодвигается на соответствующий период времени или изменяется по процедурному решению Совета в начале заседания.

3. В исключительных случаях по распоряжению председателя Совета могут производиться выездные заседания в других населенных пунктах.

4. Зал заседаний Совета оформляется официальной символикой Владимирской области и Нагорного сельского поселения.

Статья 38. Извещение о заседании Совета. Предоставление материалов, подлежащих рассмотрению на заседании.

1. Ответственные работники аппарата Совета официально (письмом, телеграммой, факсом, телефонограммой) информируют депутатов, главу поселения, иных заинтересованных лиц о дате, времени и месте проведения заседаний Совета.

2. Администрация Нагорного сельского поселения предоставляет подготовленные ею проекты решений, прилагаемые к ним документы, пояснительные записки, сопроводительные письма, подписанные главой поселения, в Совет не позднее, чем за 10 дней до заседания Совета.

3. Совет предоставляет подготовленные им проекты решений, прилагаемые к ним документы, пояснительные записки, сопроводительные письма, подписанные председателем Совета, в администрацию Нагорного сельского поселения (главе поселения) для получения заключения (отзыва) главы поселения за 10 дней до заседания Совета. Глава поселения направляет заключение (отзыв) по представленным материалам (проекту решения) в течение 7 дней со дня их получения.

4. По согласованию между Советом и администрацией Нагорного сельского поселения сроки предоставления и рассмотрения материалов могут быть изменены при условии, что проекты решений и материалы, подлежащие рассмотрению на очередном заседании Совета, будут направлены или вручены депутатам, главе поселения не позднее, чем за 10 дней до заседания Совета, за исключением проектов решений, документов, прилагаемых к ним и иных материалов, вносимых на чрезвычайные и повторные заседания Совета.

5. Повестка дня, проекты решений, документы, прилагаемые к ним и иные материалы, подготовленные к рассмотрению на чрезвычайном заседании,

предоставляются депутатам, главе поселения непосредственно перед заседанием Совета.

Статья 39. Согласительная комиссия.

1. При наличии разногласий по обсуждаемому проекту решения Совета или отрицательного заключения (отзыва) главы поселения, Совет вправе принять одно из двух решений:

- о снятии вопроса с рассмотрения Советом;
- о направлении проекта на доработку с созданием согласительной комиссии и указанием порядка и сроков её работы.

2. Согласительная комиссия создается Советом. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители Совета и администрации поселения. В состав комиссии могут включаться также представители общественных организаций. Комиссия рассматривает разногласия по проектам решений в срок не более 1 месяца и оформляет протоколом своё решение, принятое путем открытого голосования. Принятое решение согласительной комиссии является обязательным при принятии решения Совета.

Статья 40. Материалы повестки дня заседания Совета.

1. В ходе заседаний Совета непосредственно в зале заседаний распространяются материалы только по вопросам, включенным в повестку дня (проект повестки дня) данного заседания Совета.

2. Материалы по вопросам, не включенным в повестку дня, распространяются в зале заседаний только при наличии письменного разрешения председательствующего.

3. Все проекты решений, документы, прилагаемые к ним и иные материалы, включенные в повестку дня заседания Совета непосредственно на заседании, должны быть оформлены в установленном настоящим Регламентом порядке и выданы депутатам, присутствующим на заседании, до начала выступления докладчика по соответствующему вопросу.

Статья 41. Регистрация прибывших на заседание депутатов.

1. Каждая часть заседания начинается с регистрации депутатов и установления их численности, которая проводится ответственными работниками аппарата Совета.

Статья 42. Размещение участников заседания в зале заседаний. Право на участие в заседаниях.

1. Каждому депутату в зале заседаний отводится постоянное место, которое оформляется табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и номера избирательного округа, который он представляет.

2. В зале заседаний Совета могут отводиться специальные места для

главы района, его представителя, прокурора района и других должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления.

3. На заседаниях Совета имеют право присутствовать граждане, представители органов (комитетов) территориального общественного самоуправления, уполномоченные собрания (сходов) граждан, должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления, представители предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, если иное не установлено настоящим Регламентом.

Статья 43. Распорядок дня заседания Совета.

1. Распорядок дня заседания Совета, как правило, включает в себя:

- первую часть заседания - с 14.00 до 16.00
- вторую часть заседания - с 16.15 до 17.30
- плановые перерывы - через 2 часа работы на 15 минут

2. По ходу заседания Совет вправе своим процедурным решением изменить установленный распорядок дня на данное заседание полностью или в части. Решения о внеочередных перерывах принимаются председательствующим на заседании по предложению депутатов.

Статья 44. Продолжительность выступлений.

1. Выступающим на заседании Совета предоставляется слово:

- а) для докладов - до 20 минут;
- б) для содокладов - до 10 минут;
- в) для выступлений в прениях - до 5 минут;
- г) для повторного выступления, а также при постатейном обсуждении правовых актов до 2 минут;
- д) для оглашения обращений граждан, информационных сообщений, справок, вопросов и ответов на них, выдвижения кандидатур, внесения предложений, запросов - до 2 минут;
- е) по процедурным вопросам вне очереди - до 1 минуты.

2. Продолжительность выступлений может быть изменена по процедурному решению Совета, принимаемому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

3. В исключительных случаях время выступающим на заседании может быть продлено председательствующим не более чем на 5 минут.

Статья 45. Председательствующий на заседании.

1. Заседание Совета ведет его председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2. Председательствующий на заседании Совета:

- а) обеспечивает выполнение требований Регламента;
- б) руководит заседанием, следит за соблюдением порядка работы Совета;

в) предоставляет слово докладчикам и содокладчикам, выступающим депутатам в порядке поступления заявлений за исключением случаев, указанных в настоящем Регламенте;

г) по процедурному решению Совета предоставляет слово для выступления приглашенным на заседание и изъявившим желание выступить, при этом депутаты имеют приоритет на выступление;

д) при нарушении порядка в зале дает указания об удалении нарушителя, не являющегося депутатом, из зала заседаний;

е) оглашает сведения о поступивших в Совет письменных заявлениях и информационных материалах, предоставляет слово депутатам для вопросов и справок, замечаний по ведению заседания;

ж) проводит голосование по вопросам, требующим решения Совета, в соответствии с требованиями настоящего Реглаamenta;

з) дает поручения (в том числе письменные), связанные с проведением заседания, депутатам и работникам аппарата Совета;

и) прерывает заседание в случае невозможности обеспечить порядок в зале заседаний;

к) организует ведение протокола и стенограммы, при необходимости магнитофонную запись заседания Совета.

л) подписывает принятые на заседании Совета решения, а нормативные правовые акты подписывает и направляет главе поселения для подписания и обнародования.

3. Председательствующий на заседании Совета имеет право:

а) в случае нарушения положений настоящего Реглаamenta предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;

б) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законодательных актов Владимирской области, Устава МО «Нагорное сельское поселение», действующих решений Совета, также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

4. Председательствующий на заседании не вправе комментировать выступления, прерывать выступления, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени, давать характеристику выступающим на заседании.

Статья 46. Секретарь заседания Совета.

1. Для проведения заседаний Совет из числа депутатов избирает секретаря.

2. Предложения по кандидатуре секретаря выдвигаются депутатами Совета или в порядке самовыдвижения. По кандидатуре (кандидатурам) проводится открытое голосование.

3. Кандидат считается избранным на должность секретаря Совета, если в

результате голосования он получил более половины голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

4. Секретарь может быть отозван со своей должности в любой момент по инициативе депутатов (депутата) большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

5. Секретарь избирается на определенное заседание либо на срок полномочий Совета.

6. Секретарь Совета:

а) организует ведение протокола заседания и осуществляет контроль за его ведением;

б) обеспечивает осуществление аудиозаписи на заседании;

г) контролирует состояние делопроизводства в Совете;

д) ведет запись желающих выступить на заседании;

е) осуществляет подсчет голосов при открытом голосовании на заседании Совета и доводит результаты до сведения председательствующего на заседании;

ж) следит за подготовкой зала заседаний Совета к заседаниям;

з) решает вопросы, связанные с предоставлением депутатам информационно-справочных материалов;

и) обеспечивает регистрацию депутатских запросов, справок, заявлений, предложений депутатов.

Статья 47. Аккредитация представителей средств массовой информации.

1. Для обеспечения оптимальных условий работы в Совете представителей средств массовой информации проводится их аккредитация в соответствии с Положением, утвержденным Советом.

Статья 48. Право на выступление.

1. Депутат, иные лица выступают на заседании Совета только после предоставления им слова председательствующим в порядке очередности подачи предложений или вне очереди согласно настоящему Регламенту. Просьба о предоставлении слова подается председательствующему в письменном виде. При отсутствии записавшихся, слово для выступления может предоставляться по устной просьбе депутата (путем поднятия руки).

2. Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего.

3. Передача права выступления одним лицом в пользу другого не допускается.

4. Председатель Совета, его заместитель, глава поселения, его полномочный представитель, председатель комитета, ответственный за подготовку вопроса на заседание Совета, вправе взять слово для выступления по обсуждаемому вопросу вне очереди, в пределах времени, определенного настоящим Регламентом.

Статья 49. Порядок подачи вопросов на заседании.

1. Депутаты и присутствующие в ходе заседания вправе задавать вопросы только докладчикам, содокладчикам и кандидатам на должность в порядке, предусмотренном ст. 44 настоящего Регламента.

Статья 50. Повторное выступление и выступление по поправкам.

1. Депутат может выступить на заседании по обсуждаемому вопросу не более трех раз. Право повторного выступления предоставляется также докладчику и содокладчику.

2. При обсуждении поправок выступает только автор, или его представитель, вносящий проект правового акта или поправку к нему, а также представитель постоянного комитета, ответственный за подготовку проекта к рассмотрению Советом.

Статья 51. Прекращение прений.

1. Прения прекращаются по процедурному решению Совета, если за это проголосовало более половины депутатов, присутствующих на заседании Совета.

Статья 52. Решение о продолжении заседания Совета.

1. В случае, когда вопросы, включенные в повестку дня заседания Совета, не могут быть полностью рассмотрены в день заседания, большинством голосов присутствующих на заседании депутатов принимается процедурное решение о продолжении заседания, месте и времени его проведения, или нерассмотренные вопросы переносятся на очередное или внеочередное заседание Совета.

Статья 53. Порядок в зале заседаний.

1. Лица, не являющиеся депутатами Совета, не имеют права вмешиваться в его работу, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании. Нарушившие указанные правила могут быть удалены из зала заседаний по требованию председательствующего на заседании.

Глава 8. Порядок обсуждения вопросов повестки дня заседания Совета

Статья 54. Посещаемость депутатами заседаний Совета.

1. Председательствующий на заседании Совета объявляет число присутствующих на заседании депутатов и информирует о причинах отсутствия на заседании депутатов.

Статья 55. Повестка дня заседания Совета.

1. Повестка дня заседания Совета состоит из основных вопросов и «разного». В раздел «разное» включаются вопросы, носящие организационный, порученческий характер или характер информационных сообщений.

2. Первоочередному рассмотрению на заседании Совета (включению в повестку дня заседания Совета первыми) подлежат:

а) проекты решений, вносимые председателем Совета;

б) проекты правовых решений, внесенные главой поселения для рассмотрения в первоочередном порядке;

в) проекты решений о бюджете поселения на очередной финансовый год, о внесении изменений и дополнений в названные решения, отчеты об их исполнении;

г) проекты решений в области финансов и налогообложения;

д) обращения главы поселения к Совету;

е) протесты и представления прокурора района.

3. Иные проекты правовых актов и вопросы могут рассматриваться в первоочередном порядке по процедурному решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 56. Формирование повестки дня заседания Совета.

1. На заседании Совета, в первую очередь, принимается за основу и обсуждается проект повестки, предложенный председателем Совета.

2. В ходе обсуждения принятой за основу повестки депутаты, глава поселения или его представитель вправе вносить мотивированные предложения об исключении из нее отдельных вопросов или включении дополнительных, об изменении очередности рассмотрения вопросов и времени их обсуждения. При этом вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению, не могут быть исключены из повестки, если они были внесены на рассмотрение Совета с соблюдением процедуры, установленной Регламентом.

3. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку только при условии предоставления председательствующему на заседании материалов в соответствии с требованиями Регламента. Указанные материалы выдаются присутствующим на заседании депутатам и приглашенным лицам.

4. По каждому предложению об изменении принятой за основу повестки в порядке их поступления проводится голосование. Процедурное решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

5. Прения по каждому предложению об изменении повестки дня или очередности вопросов повестки ограничиваются 10 минутами.

Статья 57. Утверждение повестки дня заседания Совета и очередность рассмотрения вопросов.

1. Совет определяет перечень вопросов повестки дня, очередность их

рассмотрения и утверждает ее в целом большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

2. В ходе заседания очередность рассмотрения и время обсуждения вопросов повестки дня могут быть изменены процедурным решением Совета, принимаемым большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

Глава 9. Порядок рассмотрения, голосования и принятия решений (правовых актов) на заседаниях Совета

Статья 58. Начало заседания Совета.

1. В начале заседания Совета выделяется время до 15 минут для информации, объявлений, справок, кратких до трех минут выступлений депутатов. В это время обращения депутатов и другие вопросы в повестку дня не вносятся.

2. После информации председательствующий знакомит Совет с поступившими между заседаниями депутатскими обращениями.

3. В случае проведения внеочередного или повторного заседаний Совета вышеуказанное время перед началом заседания не предусматривается.

Статья 59. Доклад, содоклад по проекту решения (правового акта).

1. Обсуждение проекта решения (правового акта) начинается с доклада субъекта нормативно-правовой инициативы (автора) или его представителя и содоклада председателя комитета Совета, ответственного за его подготовку к первому чтению.

2. Если подготовка проекта решения (правового акта) была поручена нескольким комитетам Совета, и между ними не было достигнуто согласие по поводу содержания проекта решения (правового акта) или целесообразности его принятия, то заслушиваются также содоклады председателей тех комитетов, которые не согласны с решением ответственного комитета.

3. Если ответственным комитетом рассматривалось несколько проектов решений (правовых актов), один из которых затем был принят комитетом за основу, авторы отклоненных проектов решений (правовых актов), несогласные с решением комитета, также имеют право на изложение своей позиции на заседании Совета в течение трех минут.

4. Доклад автора проекта решения (правового акта) или его представителя должен включать в себя обоснование необходимости принятия проекта решения (правового акта) и анализ представленных на данное заседание Совета надлежащим образом оформленных поправок и замечаний к проекту.

Статья 60. Право на вопросы и ознакомление с заключением главы поселения.

1. Каждый депутат вправе в пределах времени, установленного Регламентом, задать вопросы докладчику и содокладчику и получить ответы на них.

2. При рассмотрении проекта решения (правового акта), по которому необходимо заключение главы поселения, такое заключение доводится до сведения депутатов, если оно было представлено главой поселения.

Статья 61. Рассмотрение проекта решения за основу.

1. После окончания обсуждения проекта решения (правового акта), прекращения прений председательствующим ставится на голосование предложение о принятии проекта решения (правового акта) за основу.

2. Если на заседании Совета вынесено несколько проектов решений (правовых актов) по одному вопросу, с согласия большинства от присутствующих на заседании депутатов может быть проведено рейтинговое голосование. Решение по рейтинговому голосованию считается принятым за основу при наличии большинства голосов от присутствующих на заседании депутатов, если иное не предусмотрено Уставом МО «Нагорное сельское поселение» и настоящим Регламентом.

3. Если при голосовании за основу проект решения (правового акта) не набрал требуемого количества голосов депутатов, председательствующий последовательно ставит на голосование вопрос:

а) о возвращении проекта решения, набравшего наибольшее количество голосов, на доработку (возвращении проекта решения на доработку):

б) об отклонении проекта.

4. При возвращении проекта на доработку Совет одновременно вправе принять процедурное решение о создании согласительной комиссии по доработке проекта решения (правового акта).

5. Отклоненный проект возвращается субъекту нормативно-правовой инициативы.

Статья 62. Порядок рассмотрения поправок к проекту решения.

1. После принятия проекта за основу в порядке, предусмотренном ст.61 настоящего Регламента, депутаты переходят к обсуждению имеющихся и (или) представленных на заседании поправок к проекту решения принятого за основу. Причем представленные депутатами в ходе заседания поправки могут быть рассмотрены Советом, если за это проголосовало более половины от присутствующих на заседании депутатов.

2. После этого председательствующий на заседании выясняет, имеются ли возражения у депутатов против поправок, включенных в таблицу поправок и (или) внесенных и в ходе заседания депутатами, а также оглашает предложенные поправки. Если возражений не имеется, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии поправок в целом.

3. В случае, если поправки в целом не принимаются, а также имеются возражения по предложенным поправкам или заключение ответственного комитета об отклонении поправки (поправок), то последовательно, в порядке поступления голосуется каждая из поправок. Автор поправки, представитель ответственного комитета и субъект нормативно-правовой инициативы, внесший проект решения (правового акта), могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до двух минут. После этого на голосование ставится вопрос о принятии поправки.

4. Поправки, не набравшие необходимого для принятия числа голосов, считаются отклоненными. Принятые поправки утверждаются Советом в целом.

5. В случае если поправок, внесенных в ходе заседания Совета, слишком много и (или) Совет не может принять по ним взвешенного решения, Совет своим решением вправе:

а) отложить обсуждение поправок, снять с рассмотрения принятый за основу проект решения (правового акта) и поручить ответственному комитету подготовить внесенные поправки к рассмотрению на заседании Совета;

б) создать согласительную комиссию по доработке, принятого за основу проекта решения (правового акта) с учетом поправок, внесенных субъектами нормативно-правовой инициативы.

Статья 63. Рассмотрение проекта решения (правового акта) в целом.

1. После принятия проекта решения, за основу и поправок к нему в целом, депутаты переходят к рассмотрению проекта решения (правового акта) в целом, с учетом принятых поправок.

2. В случае, если проект решения (правового акта) не наберет необходимого количества голосов для принятия его в целом, то он направляется на доработку в ответственный комитет или согласительную комиссию, создаваемую процедурным решением Совета. При несогласии или наличии разногласий по проекту решения между Советом и главой поселения, решением Совета создается согласительная комиссия с паритетным участием сторон.

3. По проекту решения (правового акта), принятого за основу с учетом принятых поправок, может быть проведено повторное голосование.

4. После принятия проекта решения (правового акта) в целом с учетом принятых поправок, проект решения (правового акта) считается окончательно принятым, приобретает юридическую силу с момента установленного в самом решении (правовом акте).

Статья 64. Юридическое сопровождение заседаний Совета.

1. При рассмотрении проектов решений (правовых актов), поправок к ним, иным вопросам повестки дня, депутаты вправе прибегнуть к помощи специалиста в области права (юриста), обеспечивающего правовое сопровождение Совета. Проекты решений представляются авторами на

юридическую экспертизу не позднее, чем за 3 дня до заседания профильного комитета.

Статья 65. Срок рассмотрения проектов решений (правовых актов).

1. Проект решения (документы, прилагаемые к нему, и иные материалы) должен быть рассмотрен на заседании Совета не позднее двух месяцев с момента его регистрации в аппарате Совета. В случае нарушения сроков рассмотрения проекта решений, предусмотренных Регламентом, его авторы вправе внести на обсуждение Совета вопрос о причинах данного нарушения.

Статья 66. Порядок голосования и принятия решений.

1. По вопросам, вносимым на заседание, Совет принимает решения в виде отдельного правового акта.

2. Устав МО «Нагорного сельского поселения», изменения и дополнения к нему принимаются большинством не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов.

3. Решения о невозможности Совета народных депутатов поселения выполнять возложенные на него полномочия (самороспуск) принимаются двумя третями от установленной численности депутатов.

4. Решение о досрочном освобождении депутата от должности председателя Совета принимается тайным голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

5. Нормативные правовые акты Совета принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

6. Иные решения, принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов, если иное не предусмотрено законами, Уставом МО «Нагорное сельское поселение» и настоящим Регламентом.

Статья 67. Процедура принятия решений.

1. При обсуждении вопросов повестки дня, как правило, соблюдается следующая процедура:

- а) доклад;
- б) ответы докладчика на вопросы;
- в) содоклад (при необходимости);
- г) прения по докладу (содокладу);
- д) голосование по представленному проекту решения «за основу»;
- е) голосование по каждой поправке к проекту решения (автор поправки имеет право снять ее с голосования, редакционные поправки могут приниматься без голосования);
- ж) голосование по проекту решения «в целом» со всеми внесенными в проект решения поправками.

Статья 68. Формы голосования.

1. По вопросам, включенным в повестку дня, Совет принимает решения открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

2. Все решения принимаются открытым голосованием, если иное не предусмотрено законом, Уставом МО «Нагорное сельское поселение», настоящим Регламентом или процедурным решением Совета.

3. Наиболее острые и дискуссионные вопросы повестки дня могут быть проголосованы в тайном режиме (тайным голосованием), в том числе и те, которые в силу настоящего Регламента голосуются в открытом режиме (открытым голосованием), если это не противоречит законам и Уставу МО «Нагорного сельского поселения».

Статья 69. Поименное голосование.

1. Решение о проведении поименного голосования принимается, если за него проголосовало более половины от числа депутатов присутствующих на заседании.

2. Поименное голосование проводится путем опроса председательствующим каждого депутата и оформления опросного листа поименного голосования, в котором указаны фамилия, имя, отчество и округ депутата, вопрос, поставленный на поименное голосование, а также позиция каждого депутата «за», «против» или «воздержался». В ходе поименного голосования опросный лист может не составляться, однако все сведения, указанные в опросном листе, должны быть подробно изложены в протоколе заседания.

3. Председательствующий оглашает результат поименного голосования.

4. Результаты поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации по процедурному решению Совета, принимаемому большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

Статья 70. Процедурные решения, вопросы.

1. Процедурным решением оформляется вопрос, не включенный в повестку дня заседания Совета, по которому не требуется принятия решения как правового акта Совета и регулирующий внутренние аспекты деятельности заседаний Совета. Процедурное решение отражается в протоколе заседания Совета.

2. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом. При этом подсчет голосов может не проводиться. Решение определяется по явному большинству, если ни один из депутатов не потребует подсчета голосов.

Статья 71. Порядок открытого голосования.

1. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает (по просьбе депутатов), каким количеством голосов может быть принято решение.

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

3. Депутат не вправе подать свой голос раньше, чем объявлено начало голосования и позже объявления результатов голосования.

Статья 72. Непрерывность голосования.

1. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

Статья 73. Объявление результатов голосования.

1. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет количество голосов, поданных «за» и «против» предложения, количество депутатов, воздержавшихся при голосовании, а также результаты голосования: принято предложение или отклонено.

Статья 74. Повторное голосование.

1. Если при определении результатов голосования выявятся технические или процедурные ошибки при голосовании, то по процедурному решению Совета должно быть проведено повторное голосование по данному вопросу.

2. Повторное голосование может проводиться также в случае, если вопрос (проект решения (правового акта) не набрал требуемого для принятия числа голосов депутатов, но не более одного раза по тому или иному вопросу повестки дня. О повторном голосовании в этом случае депутатами принимается процедурное решение.

Статья 75. Тайное голосование. Счетная комиссия для проведения тайного голосования.

1. Процедурное решение о проведении тайного голосования, если иной порядок голосования не предусмотрен законом, Уставом МО «Нагорное сельское поселение» или настоящим Регламентом, принимается большинством голосов от избранного числа депутатов.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

3. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты, чьи

кандидатуры внесены в бюллетень для тайного голосования.

4. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, оформляет об этом протокол счетной комиссии, который принимается Советом к сведению без голосования.

5. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

Статья 76. Бюллетени для тайного голосования.

1. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются ответственными работниками аппарата Совета под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве не менее количества избранных депутатов.

2. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию:

а) текст голосуемых предложений;

б) фамилию, имя, отчество кандидатов, а для депутатов также и номер округа, который они представляют.

3. Каждый бюллетень заверяется с обратной стороны подписями председателя и секретаря счетной комиссии, скреплен печатью Совета.

4. В бюллетени для тайного голосования включаются все кандидатуры, содержащиеся в списках кандидатов в состав того или иного органа Совета или избрания на ту или иную должность. Фамилии кандидатов указываются в бюллетенях в алфавитном порядке.

Статья 77. Порядок проведения тайного голосования.

1. Время, место тайного голосования и порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основании Регламента и объявляются председателем счетной комиссии.

2. Каждому депутату членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов выдается один бюллетень для тайного голосования.

3. Тайное голосование проводится в кабине или специально отведенном помещении, обеспечивающем тайну волеизъявления депутата. В помещении устанавливается урна для тайного голосования, опечатанная печатью Совета.

4. Голосование производится путем вычеркивания в бюллетене для тайного голосования фамилий кандидатов или предложений, против которых голосует депутат.

5. Недействительными считаются бюллетени не установленного образца, а также те, в которых оставлено более одного поставленного на голосование предложения, или более одной кандидатуры на одну должность, или вычеркнуты все.

6. Фамилии и предложения, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

Статья 78. Результаты тайного голосования. Повторное голосование.

1. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Председатель или член счетной комиссии оглашает результаты тайного голосования, которые утверждаются процедурным решением Совета.

2. Члены счетной комиссии, не согласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу. Особое мнение члена (членов) счетной комиссии доводится до сведения депутатов после оглашения протокола счетной комиссии.

3. При выявлении нарушений в порядке и технике тайного голосования, а также при подсчете голосов, любой депутат вправе сделать письменное заявление, которое наравне с особым мнением члена счетной комиссии в обязательном порядке рассматривается Советом. Совет большинством голосов от установленной численности депутатов может принять решение о проведении повторного тайного голосования, в противном случае результаты тайного голосования остаются в силе.

4. Заявления депутатов, поступившие после оглашения на заседании доклада счетной комиссии, не влияют на вступление в силу результатов тайного голосования и Советом не рассматриваются.

Глава 10. Порядок внесения проектов правовых актов (проектов решений, документов прилагаемых к ним и иных материалов) в Совет и их предварительного рассмотрения

Статья 79. Субъекты нормативно-правовой инициативы (авторы).

1. Проекты решений, документы, прилагаемые к ним и иные материалы на заседание Совета имеют право вносить:

- а) население поселения в порядке, установленном действующим законодательством;
- б) глава поселения или по его письменному поручению заместитель главы поселения;
- в) депутаты Совета;
- г) комитеты Совета;
- д) комиссии и рабочие группы, созданные решением Совета для проработки вопросов;
- е) органы (комитеты) территориального общественного самоуправления поселения.

2. Проекты, исходящие от других субъектов нормативно-правовой инициативы (предприятий, учреждений, организаций, физических лиц и т.д.), могут быть внесены в Совет только через органы и лиц, указанных в пункте 1 настоящей статьи.

Статья 80. Порядок внесения проектов правовых актов.

1. Обязательными условиями внесения проекта правового акта в Совет в порядке нормативно-правовой инициативы является представление автором следующих документов и материалов:

а) текста проекта решения, документов, прилагаемых к нему, и иных материалов, а также его машиночитаемой копии, исполненной в текстовом редакторе Word Windows, полностью соответствующей официальному тексту проекта и не содержащей специальных символов других текстовых редакторов;

б) пояснительной записки, которая должна содержать обоснование необходимости принятия решения, правовые основы с указанием законов (других источников права), их названия, номера и даты принятия, цель принятия предлагаемого проекта решения, прогноз социально - экономических и иных последствий его принятия, перечень правовых актов, которые должны быть изменены или отменены в связи с его принятием, а также механизм реализации решения, включая предложение о разработке дополнительных правовых актов по данному вопросу;

в) экономического обоснования с указанием источников финансирования мероприятий при дальнейшей реализации внесенного проекта решения, исполнение которого потребует материальных и иных затрат;

г) заключения главы поселения (по вопросам (проектам решений), когда такое заключение обязательно в силу Устава МО «Нагорное сельское поселение» и настоящего Регламента;

д) распоряжения главы поселения о назначении представителя при рассмотрении данного проекта решения в Совете (для проектов решений, вносимых главой поселения);

е) решения органа (комитета) территориального общественного самоуправления (когда с инициативой обращается этот орган);

ж) подписного листа народной правотворческой инициативы (когда с инициативой обращается население).

2. Проект решения может сопровождаться письменным заключением специалистов и (или) заключением экспертов.

3. Проекты правовых актов, поступивших в Совет, подлежат регистрации ответственными работниками аппарата Совета, и считаются внесенными с момента их регистрации.

4. В случае несоответствия представленных проектов требованиям настоящего Регламента в регистрации может быть отказано. В этом случае проекты возвращаются субъекту нормативно-правовой инициативы с письменным указанием причин отказа в регистрации.

5. До принятия проекта решения на заседании Совета автор вправе отозвать внесенный им проект на основании письменного заявления, которое регистрируется ответственным работником аппарата Совета.

6. Не допускается изменения и редактирование проекта решения после его голосования, за исключением исправления ошибок и опечаток.

Статья 81. Порядок предварительного рассмотрения проектов решений, документов, прилагаемых к ним и иных материалов.

1. После поступления проекта решения, документов приложенных к нему и иных материалов, председатель Совета в двухдневный срок направляет проект решения, документы, прилагаемые к нему, и иные материалы специалисту в области права (юристу) для дачи заключения и в ответственный комитет Совета для подготовки к заседанию Совета. Поступившие проекты распространяются среди депутатов для ознакомления и подготовки предложений (поправок), которые вносятся в ответственный за подготовку комитет.

2. Проект может быть направлен председателем Совета также и в другие постоянные комитеты для рассмотрения и внесения предложений в ответственный комитет (комитеты). В этом случае, для координации их действий могут проводиться их совместные заседания.

3. Проекты решений по вопросам:

а) о бюджете поселения на очередной финансовый год, о бюджетных внебюджетных и иных фондах, о внесении изменений и дополнений в названные решения;

б) финансирования и налогообложения;

в) утверждения планов и программ социально-экономического развития поселения, внесения в них изменений и дополнений;

г) об установлении тарифов на товары, работы и услуги, производимые и оказываемые муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями должны иметь письменное заключение главы поселения или по его письменному поручению заместителя главы поселения, а также в обязательном порядке содержать визы руководителей ответственных подразделений администрации поселения.

4. Проекты решений, внесенные в Совет, и не содержащие заключения возвращаются исполнителю, или за подписью председателя Совета направляются главе поселения для получения заключения по данным проектам.

5. Глава поселения в течение двух недель направляет в Совет свое заключение по указанным проектам решений.

6. Проекты решений (правовые акты), рассмотренные профильным комитетом (комитетами), направляются председателем комитета председателю Совета для формирования повестки дня заседания Совета.

Не допускается внесение на заседание Совета проектов решений не прошедших правовую экспертизу и не рассмотренных соответствующим комитетом (комитетами).

В исключительных случаях Совет может принять процедурное решение о включении в повестку дня заседания проектов решений, не рассмотренных

соответствующим комитетом (комитетами) при условии подачи субъектом инициативы письменной заявки (с приложением проекта решения) до начала голосования по вопросам повестки дня.

7. Проекты решений, выносимые на заседание Совета, должны иметь в качестве приложений:

- а) заключения комитетов, ответственных за подготовку решений;
- б) заключение (визу) специалиста в области права (юриста);

8. В случае, если проекты решений затрагивают интересы тех или иных лиц или касаются их напрямую, указанные лица могут быть приглашены на заседание Совета.

Статья 82. Дополнительные требования к содержанию проекта решения.

1. Непосредственно в текст внесенного в Совет проекта решения включаются следующие положения:

а) о сроках и порядке вступления в силу решения (правового акта) или отдельных его положений;

б) о признании утратившими силу и (или) о приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений в связи с принятием данного решения;

в) о приведении действующих правовых актов в соответствие с принятым решением.

2. На оборотной стороне листе проекта решения должен быть указан автор (исполнитель), внесший проект.

Статья 83. Поправки к проекту решения.

1. Поправки к проекту решения могут вноситься субъектами нормативно-правовой инициативы вплоть до рассмотрения указанного проекта на заседании Совета или в ходе заседания, если таковые в силу определенных причин не могли быть поданы в ответственный комитет в отведенное время.

2. Поправки к проекту решения должны подаваться в письменном виде.

3. Поправка к проекту решения может быть представлена в виде:

а) новой редакции положений проекта правового акта (статей, пунктов, подпунктов, отдельных предложений и т.д.);

б) предложения об исключении из текста проекта правового акта отдельных положений (статьи, пункта, подпункта, абзаца, отдельных слов и т.д.);

в) предложения дополнить текст проекта правового акта отдельными положениями (пунктами, подпунктами, словами и т.д.) с точным указанием части проекта правового акта, в которую они вносятся.

Статья 84. Порядок рассмотрения и оформления поправок.

1. Поправки вносятся субъектами нормативно-правовой инициативы в

ответственный комитет до рассмотрения соответствующего проекта на заседании ответственного комитета.

2. Поправки, внесенные авторами, не являющимися субъектами нормативно-правовой инициативы, рассматриваются на заседании ответственного комитета и, в случае одобрения, могут быть внесены на заседание Совета от имени комитета. Поправки, внесенные субъектами права нормативно-правовой инициативы, обязательно вносятся ответственным комитетом на рассмотрение Совета.

3. Поправки и замечания, подготовленные ответственным комитетом к рассмотрению проекта решения на заседании Совета, должны пройти правовую экспертизу. При этом проект правового акта (первый экземпляр) со всеми прилагаемыми к нему документами направляется специалисту в области права (юристу) не менее чем за три дня до дня заседания соответствующего комитета.

4. После рассмотрения проекта правового акта и поправок, к нему ответственным комитетом, составляется таблица поправок, в которую включаются графы:

- № п/п;
- текст статьи (абзаца, пункта и т.д.) проекта решения (правового акта), в которую предлагается внести поправку;
- текст поправки;
- субъект права нормативно-правовой инициативы, вносящий поправку;
- редакция статьи (абзаца, пункта и т.д.) с учетом поправки;
- решение комитета по данной поправке;
- мнение субъекта права нормативно-правовой инициативы, вносящего рассматриваемый проект.

Статья 85. Альтернативные проекты решений.

1. Если по одному и тому же вопросу имеется более одного проекта решения, они рассматриваются ответственным комитетом одновременно, в результате чего комитет вносит на заседание Совета предложение о принятии за основу одного из них.

2. Комитет вправе рекомендовать Совету отклонить все альтернативные проекты решений.

Статья 86. Срок сдачи материалов к заседанию Совета.

1. Проект правового акта вместе с приложениями, предусмотренными Регламентом, таблицей поправок (если таковая составлялась), рассмотренных на заседании ответственного комитета, направляется председателем Совета в организационный отдел аппарата Совета не менее чем за три дня до назначенной даты заседания Совета по данному проекту.

Глава 11. Депутатский запрос

Статья 87. Обращение депутата

1. Депутат, группа депутатов имеют право внести на рассмотрение Совета обращение в адрес должностных лиц Совета, администрации поселения, а также руководителей расположенных на территории поселения государственных, муниципальных и общественных органов, предприятий, учреждений и организаций. Обращение по объему не должно превышать двух страниц. Оно вносится до начала рассмотрения повестки дня и рассматривается первым вопросом на предмет признания его депутатским запросом.

Статья 88. Признание депутатского обращения депутатским запросом

1. Если обращение касается фактов нарушения государственными органами или должностными лицами Конституции Российской Федерации, федеральных законов, правовых актов органов государственной власти Российской Федерации, правовых актов Владимирской области, Устава МО «Нагорное сельское поселение» и решений Совета, либо затрагивает иные вопросы, имеющие общественное значение, то Совет рассматривает его на предмет признания депутатским запросом.

Статья 89. Рассмотрение депутатского запроса и ответа на него.

1. Должностные лица или организации, к которым обращен запрос, обязаны дать письменный ответ, который в обязательном порядке оглашается на очередном заседании Совета. Депутат вправе дать оценку полученного ответа на запрос. Время рассмотрения депутатского запроса не может превышать одного месяца.

2. По результатам рассмотрения депутатского запроса или ответа на него Совет принимает отдельное решение.

Статья 90. Доведение депутатского запроса и ответа на него до сведения населения.

1. Депутатский запрос, ответ на него, а также решение Совета, принятое по результатам рассмотрения депутатского запроса (ответа на него), по решению Совета принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета, могут быть доведены до сведения населения через средства массовой информации.

Глава 12. Порядок рассмотрения протестов, представлений прокурора

Статья 91. Протест, представление прокурора.

1. Протест, представление прокурора подлежат рассмотрению на ближайшем заседании Совета, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

2. Прокурору, внесшему протест или представление, сообщается о дне заседания Совета, в проект повестки дня которого включен вопрос о протесте, представлении прокурора.

Статья 92. Подготовка к рассмотрению протеста, представления прокурора.

1. Поступившие в Совет протест, представление прокурора направляются председателем Совета к специалисту в области права (юристу), а их копии субъекту нормативно-правовой инициативы и в соответствующий комитет (комитеты) Совета народных депутатов для рассмотрения.

2. Проект решения по протесту, представлению прокурора готовится субъектом нормативно-правовой инициативы правового акта, по которому вынесены протест или представление.

Статья 93. Рассмотрение протеста, представления прокурора в комитете Совета.

1. На заседании комитета (комитетов) рассматриваются протест, представление прокурора, информация субъекта нормативно-правовой инициативы (автором) решения, специалиста в области права (юриста), а также предлагаемый автором проект решения.

2. Включение вопроса о рассмотрении протеста, представления прокурора в проект повестки дня заседания Совета без предварительного рассмотрения в комитете (комитетах), как правило, не допускается.

Статья 94. Рассмотрение протеста, представления на заседании Совета.

1. При рассмотрении протеста, представления прокурора на заседании Совета слово для доклада предоставляется прокурору, внесшему протест, представление, а для содоклада председателю (представителю) соответствующего комитета.

2. При рассмотрении протеста, представления прокурора, Совет вправе принять одно из следующих решений:

- а) об удовлетворении протеста, представления прокурора;
- б) о частичном удовлетворении протеста, представления прокурора;
- в) об отклонении протеста, представления прокурора.

Глава 13. Оформление решений Совета

Статья 95. Порядок оформления решений Совета.

1. Решения, выверенные (переоформленные при необходимости авторами проектов решений) в соответствии с принятыми на заседании поправками и замечаниями и подписанные лицами, внесшими проект, в трехдневный срок передаются соответствующими комитетами или другими авторами в аппарат Совета. К решению прикладывается список рассылки. Принятые Советом и

подписанные председателем Совета решения направляются в пятидневный срок главе поселения для рассмотрения в установленном порядке.

2. Глава поселения имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов, он подлежит подписанию главой в течение семи дней и обнародованию.

3. Если Совет не преодолевает вето главы по нормативному правовому акту, то он вправе процедурным решением снять вопрос с рассмотрения Советом или направить его на доработку с созданием согласительной комиссии, состав, порядок и сроки работы которой утверждаются Советом.

4. Опубликованию в печатных средствах массовой информации наравне с решениями подлежат также программы, положения, планы, и другие документы, утверждаемые решениями Совета, касающиеся неопределенного круга лиц и (или) затрагивающие права и свободы человека и гражданина (права юридических лиц). По решению Совета любой иной документ, принятый Советом может быть придан гласности и опубликован.

Статья 96. Прием, учет, подготовка, оформление, тиражирование, хранение, контроль исполнения решений Совета. Ознакомление с решениями (правовыми актами), принятыми Советом.

1. Порядок приема, учета, подготовки, оформления, тиражирования, контроль исполнения, хранения и использования документов Совета, его комитетов, комиссий и аппарата определяется решением Совета и (или) в соответствии с действующим законодательством.

2. Тексты решений (правовых актов), заявлений и обращений Совета, предоставляются для ознакомления и копирования депутатам, главе поселения и его полномочному представителю, работникам аппарата Совета.

Глава 14. Депутатские слушания

Статья 97. Инициаторы проведения депутатских слушаний.

1. Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Совета, его заместителя или постоянных комитетов.

Статья 98. Решение о проведении депутатских слушаний.

1. Решение о проведении депутатских слушаний оформляется письменным распоряжением председателя Совета, в котором указывается тема,

время и место их проведения, комитет, ответственный за организацию их подготовки, а также утверждается план подготовки и проведения депутатских слушаний, с указанием ответственных лиц.

Статья 99. Организация проведения депутатских слушаний.

1. Комитет, ответственный за проведение депутатских слушаний, определяет порядок и регламент их проведения, список приглашенных лиц и выступающих, заблаговременно направляет им приглашения, готовит проект итогового документа и организует его рассылку через ответственных работников аппарата Совета.

Статья 100. Посещение депутатских слушаний. Закрытые депутатские слушания.

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

2. Инициаторы проведения депутатских слушаний могут принять решение о проведении закрытых депутатских слушаний, на которых обсуждаются вопросы, носящие конфиденциальный или закрытый характер.

Статья 101. Порядок проведения депутатских слушаний.

1. Депутатские слушания ведет председатель Совета, либо его заместитель, либо председатель комитета, ответственный за их проведение.

2. Депутатские слушания открываются вступительным словом председательствующего на заседании, который информирует о вопросах, подлежащих обсуждению, их значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц и затем предоставляется слово до 20 минут представителю ответственного комитета для доклада по обсуждаемому вопросу. После этого в прениях до 5 минут выступают участвующие в слушаниях приглашенные лица и депутаты Совета.

3. После выступления на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Совета и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в письменной, так и в устной форме.

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

Статья 102. Ответственность за несоблюдение Регламента и порядка в ходе депутатских слушаний.

1. Участники депутатских слушаний обязаны соблюдать установленный Регламент и порядок на заседаниях, не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. В случае нарушения указанного правила председательствующий вправе потребовать удаления нарушителя из зала заседания.

Статья 103. Итоговый документ и распространение материалов депутатских слушаний.

1. Депутатские слушания заканчиваются принятием большинством голосов депутатов Совета, участвующих в слушаниях, итогового документа, который носит рекомендательный характер и направляется указанным в нем лицам для рассмотрения. Материалы открытых депутатских слушаний могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Статья 104. Протокол депутатских слушаний.

1. Депутатские слушания оформляются протоколом, который составляется комитетом, ответственным за их проведение, и подписывается председательствовавшим на заседании.

2. Протоколы открытых депутатских слушаний хранятся в комитете, ответственном за их проведение, а закрытых - у ответственного работника аппарата Совета на правах документа для служебного пользования.

Глава 15. Контрольная деятельность Совета

Статья 105. Осуществление контрольной деятельности

1. Совет осуществляет контрольную деятельность в муниципальном образовании «Нагорное сельское поселение» по вопросам местного значения, отнесенным к таковым федеральным, областным законодательством, Уставом МО «Нагорное сельское поселение» с учетом разграничения компетенции между исполнительным и представительным органами власти.

2. В целях осуществления контрольной деятельности Совет создает контрольно – ревизионную палату.

Статья 106. Предмет контроля.

1. Контролю подлежат:

- а) исполнение всех решений, принятых Советом;
- б) реализация принятых, либо утвержденных Советом планов, программ, разработок и т.п. в поселении;
- в) исполнение местного бюджета;
- г) использование средств внебюджетных и других фондов;
- д) деятельность главы поселения;
- е) деятельность администрации поселения;
- ж) иные вопросы, в соответствии с действующими нормативными актами.

Статья 107. Контролируемые лица.

1. Совет контролирует выполнение предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, а также должностными лицами и

гражданами, принятых Советом решений, иных общеобязательных правил по предметам ведения муниципальных образований.

Статья 108. Подотчетность главы поселения, иных выборных или назначенных должностных лиц.

1. Глава поселения, другие выборные либо назначенные должностные лица органов местного самоуправления, а также администрация поселения подотчетны населению непосредственно и Совету, в частности.

Статья 109. Отчеты по результатам контрольной деятельности.

1. Председатель Совета, постоянные комитеты Совета не реже одного раза в год представляют Совету информацию, документы и другие материалы (в форме отчетов) о результатах контрольной деятельности по своим направлениям.

Статья 110. Депутатские слушания по результатам контрольной деятельности.

1. В Совете могут проходить депутатские слушания о ходе выполнения решений.

Статья 111. Меры воздействия по результатам контрольной деятельности.

1. В случае нарушений, обнаружившихся в ходе контрольной деятельности, депутат или группа депутатов вправе поставить вопрос перед главой поселения о принятии мер воздействия к должностным лицам или принять собственные меры воздействия в пределах отнесенных к ведению (компетенции) Совета.

Глава 16. Депутатская этика

Статья 112. Обязанность соблюдения правил этики.

1. Депутат Совета, участвующий в заседании Совета, его постоянных комитетов, комиссий обязан соблюдать правила этики.

2. Депутат Совета обязан соблюдать Регламент, нормы федеральных и областных законов, не допускать нетактичного поведения, некорректных высказываний в процессе заседания Совета.

Статья 113. Необъявленное голосование.

1. В случае, если выступающий допустил неэтичные высказывания во время заседания Совета, или иным образом нарушил Регламент, может применяться процедура необъявленного голосования. При этом депутаты без предложения председательствующего поднимают удостоверения. Если большинство присутствующих депутатов подняли удостоверения, то

председательствующий делает замечание выступающему. Если депутаты Совета и после сделанного замечания продолжают участвовать в необъявленном голосовании, то председательствующий должен предложить выступающему прекратить выступление, чему тот обязан подчиниться.

Статья 114. Меры воздействия к нарушителям депутатской этики.

1. В случае объявления двух замечаний в течение одного заседания депутат Совета может быть процедурным решением, принятым большинством от числа присутствующих в зале депутатов, лишен права на выступление до конца заседания или на определенное время.

Статья 115. Комиссия по этике.

1. Депутаты Совета вправе образовать комиссию по этике, которая создается для разрешения возникших спорных вопросов и работает на основе Положения, утвержденного Советом.

Глава 17. Группы (фракции) Совета

Статья 116. Порядок формирования групп (фракций) в Совете.

1. Депутаты вправе объединяться в постоянные и временные группы (фракции) и иные добровольные депутатские объединения на основе их личных письменных заявлений.

2. Информация о создании группы (фракции) ее названии, составе и целях оглашается на заседании Совета.

3. По требованию группы (фракции) или депутатов председатель Совета распространяет подготовленный ею в установленном порядке материал среди депутатов, как официальный документ к заседанию Совета.

4. Группа (фракция) вправе получить предоставление слова ее представителю по всем основным вопросам повестки дня, в том числе и при принятии решения о прекращении прений по обсуждаемому вопросу.

5. Группы (фракции) депутатов организуют свою работу самостоятельно и действуют в рамках законодательства Российской Федерации, Владимирской области, Устава МО «Нагорное сельское поселение» и настоящего Регламента.

Глава 18. Взаимодействие Совета, администрации поселения, органов местного самоуправления Нагорного сельского поселения

Статья 117. Принципы взаимодействия.

1. Совет, администрация района и другие органы местного самоуправления муниципальных образований Нагорного сельского поселения взаимодействуют, исходя из интересов жителей поселения, единства целей и задач в решении проблем поселения.

2. Совет рассматривает письменные обращения органов местного самоуправления муниципальных образований Нагорного сельского поселения по относящимся к его компетенции вопросам в сроки, установленные действующим законодательством.

3. Рассмотрение Советом обращений по вопросам, касающимся финансирования расходов из бюджета МО «Нагорное сельское поселение», осуществляется после получения соответствующего заключения главы района. В этом случае аппарат Совета, при наличии согласия заявителя, возвращает ему заявление, либо направляет зарегистрированное заявление в адрес главы с сопроводительным письмом для рассмотрения в установленном порядке.

Статья 118. Право безотлагательного приема.

1. Депутаты Совета пользуются правом безотлагательного приема главой поселения, его заместителями, руководителями и другими должностными лицами структурных подразделений администрации района. Депутат вправе прийти на прием вместе с лицами, необходимыми для решения вопроса.

Статья 119. Координация взаимодействия.

1. Координацию взаимодействия между Советом, его аппаратом и администрацией осуществляют председатель Совета и глава поселения.

Глава 19. Заключительные положения

Статья 120. Принятие Регламента, изменений и дополнений к нему.

1. Регламент Совета, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от избранного числа депутатов и оформляются решением Совета. При несоответствии положений настоящего Регламента Уставу МО «Нагорное сельское поселение», применяются положения Устава.

Статья 121. Вступление Регламента в силу.

1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня указанного в решении Совета.