

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕМОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

30.05.2023

№ 10

п. Ремовский

О принятии Регламента
Совета депутатов
Ремовского сельсовета

Руководствуясь статьей 21 Устава муниципального образования Ремовский сельсовет, Совет депутатов Ремовского сельсовета **решил:**

1. Принять Регламент Совета депутатов Ремовского сельсовета (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Ремовского сельсовета от 16.10.2005 г. № 29«О Регламенте Совета депутатов Ремовского сельсовета».
3. Обнародовать данное решение в установленном Уставом муниципального образования порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов Ремовского сельсовета (К.А.Толмачеву).

Председатель Совета депутатов

Н.В.Шанцова

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ РЕМОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Настоящий Регламент устанавливает:

- 1) порядок организации работы Совета депутатов Ремовского сельсовета Локтевского района Алтайского края (далее – Совет), образования и упразднения постоянных комиссий и иных органов Совета, формирования их состава и организации их работы;
- 2) порядок избрания председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий и иных органов Совета;
- 3) порядок образования в Совете временных комиссий, рабочих и депутатских групп, депутатских объединений и их права;
- 4) порядок созыва и проведения сессий Совета;
- 5) порядок формирования и утверждения повестки дня сессии, подготовки, внесения и рассмотрения проектов решений Совета, процедуру соответствующих способов голосования;
- 6) осуществление контрольных функций Советом;
- 7) порядок работы депутатов Совета с избирателями;
- 8) иные вопросы организации деятельности представительного органа муниципального образования.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации деятельности Совета депутатов Ремовского сельсовета

1. Совет депутатов является постоянно действующим представительным органом поселения.
2. Совет депутатов состоит из 7 депутатов.
3. Деятельность Совета основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции представительного органа муниципального образования, ответственности перед населением муниципального образования.
4. Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законодательством Алтайского края, Уставом муниципального образования Ремовский сельсовет, и настоящим Регламентом.

РАЗДЕЛ 1. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ РЕМОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ГЛАВА 1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.

Статья 2. Избрание председателя и заместителя председателя Совета депутатов

1. Председатель и заместитель председателя Совета избираются на первой сессии Совета из числа депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней на срок полномочий Совета одного созыва.

2. Кандидатуры для избрания на должность председателя и заместителя председателя Совета депутатов вправе предлагать глава сельсовета, депутаты, депутатские объединения.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность председателя и заместителя председателя Совета депутатов.

3. В бюллетень для тайного голосования включаются все выдвинутые кандидатуры, кроме лиц, взявших самоотвод.

Включение кандидатур в бюллетень для избрания на должность председателя и заместителя председателя Совета депутатов производится без голосования.

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

5. В случае, если на должность председателя и заместителя председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

6. Если ни один из двух кандидатов не набрал в итоге повторного голосования требуемого для избрания числа голосов, то проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатур.

Допускается повторное (не более одного раза) выдвижение кандидатов на должность председателя и заместителя председателя Совета.

7. Избрание председателя и заместителя председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов.

Статья 3. Полномочия председателя и заместителя председателя Совета депутатов

Полномочия председателя и заместителя председателя Совета депутатов определяются Уставом муниципального образования Ремовский сельсовет.

Статья 4. Освобождение от должности председателя и заместителя председателя Совета депутатов

1. Вопрос об освобождении от должности председателя и заместителя председателя Совета рассматривается на сессии Совета при поступлении личного заявления председателя и заместителя председателя Совета либо по инициативе Совета

2. Вопрос об освобождении от должности председателя и заместителя председателя Совета без голосования и обсуждения включается в повестку сессии Совета.

3. Вопрос об освобождении от должности председателя и заместителя председателя Совета рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом председатель и заместитель председателя Совета вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

4. Решение об освобождении от должности председателя и заместителя председателя Совета принимается тайным голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов.

5. Освобождение от должности председателя и заместителя председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов.

ГЛАВА 2. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 5. Порядок формирования и работы постоянных комиссий Совета депутатов

1. Порядок формирования и работы постоянных комиссий Совета депутатов, избрание и освобождение от должности председателя и заместителя председателя постоянной комиссии определяются Положением о постоянных комиссиях Совета депутатов.

2. Решение об образовании постоянной комиссии оформляется решением Совета депутатов.

ГЛАВА 3. ВРЕМЕННЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ. ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ И ОБЪЕДИНЕНИЯ.

Статья 6. Временные комиссии и рабочие группы Совета депутатов

1. Совет депутатов для предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, может образовывать временные комиссии и рабочие группы.

2. В состав временной комиссии или рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители органов администрации сельсовета, государственных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

3. Образование временной комиссии или рабочей группы оформляется решением Совета депутатов, в котором указываются:

- 1) цель создания временной комиссии или рабочей группы;
- 2) количественный и персональный состав ее членов;
- 3) председатель временной комиссии или рабочей группы;
- 4) задача, для решения которой создается временная комиссия или рабочая группа;
- 5) срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

4. Заседания временной комиссии или рабочей группы проводятся по мере необходимости и являются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

5. В заседании временной комиссии или рабочей группы вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами временной комиссии или рабочей группы, и иные лица, приглашенные на заседание.

6. Каждое заседание временной комиссии или рабочей группы оформляется протоколом.

7. По результатам рассмотрения вопросов, для решения которых была образована временная комиссия или рабочая группа, принимаются решения. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов временной комиссии или рабочей группы и носят рекомендательный характер.

8. Временная комиссия или рабочая группа прекращает свою деятельность:

- 1) по истечении периода, на который они были созданы;
- 2) в случае решения задачи, для достижения которой они создавались;
- 3) в иных случаях по решению Совета.

Статья 7. Депутатские группы и объединения

1. Депутаты Совета депутатов (не менее трех человек) вправе объединяться в депутатские группы и иные добровольные депутатские объединения, каждое из которых состоит не менее чем из трех человек.

Депутаты Совета вправе состоять только в одном депутатском объединении или одной депутатской группе.

Депутаты, не вошедшие ни в одну депутатскую группу или объединение при их создании, либо выбывшие из депутатской группы или объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатской группы или объединения.

В случае вхождения или выхода из состава депутатской группы или объединения депутат обязан письменно проинформировать об этом Совет.

2. Регистрация депутатской группы или объединения осуществляется решением Совета депутатов на основании письменного уведомления об образовании депутатской группы

(объединения), ее списочном составе, названии, целях и задачах, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатской группы (объединения).

3. В случае, если число членов депутатского объединения становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем принимается соответствующее решение Совета.

4. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

5. Депутатское объединение имеет право:

1) на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу во время сессии Совета депутатов;

2) на внесение и распространение в Совете депутатов информационных материалов, заявлений депутатского объединения, в том числе во время сессии Совета депутатов;

3) требовать перерыва во время проведения сессии Совета для проведения консультаций по обсуждаемому вопросу.

4) иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

6. Уполномоченные лица депутатского объединения имеют право представлять депутатское объединение в составе временных комиссий, рабочих группах, иных органах Совета.

7. Депутатские группы или объединения информируют председателя Совета о своих решениях.

8. Депутатские группы или объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, правами депутатской группы или объединения не пользуются.

ГЛАВА 4. СЕКРЕТАРЬ

Статья 8. Порядок избрания деятельности секретаря

1. Секретарь избирается на первой сессии Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов в количестве одного человека. Секретарь, избранный на первой сессии, обеспечивает работу каждой последующей сессии Совета.

2. Секретарь организует ведение протоколов сессий Совета, запись желающих выступить, регистрирует депутатские вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов, поступающие в Совет в ходе сессии, осуществляет подсчет голосов при проведении открытого голосования, а также решает вопросы в соответствии с Регламентом.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ГЛАВА 5. НАЧАЛО РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 9. Организационные формы работы Совета депутатов

1. Основной формой работы Совета депутатов является сессия Совета депутатов (далее – сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством и Уставом муниципального образования Ремовский сельсовет к ведению представительного органа муниципального образования.

2. Заседания Совета депутатов проводятся в пос. Ремовский в здании администрации Ремовского сельсовета, за исключением проведения выездных сессий.

3. Каждому депутату в зале проведения сессий отводится постоянное рабочее место.

4. В зале проведения сессий размещаются Государственный флаг и герб Российской Федерации

Статья 10. Первая сессия Совета депутатов

1. Совет депутатов Ремовского сельсовета собирается на первую сессию не позднее, чем через 10 дней после его формирования в правомочном составе.
2. Обязанности по организации первой сессии Совета депутатов возлагаются на главу сельсовета.
3. Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее, чем за три дня до проведения первой сессии.
4. Признание полномочий депутатов и правомочности Совета депутатов осуществляется по докладу избирательной комиссии муниципального образования Ремовский сельсовет.
5. Доклад мандатной комиссии о результатах проверки полномочий депутатов и правомочности представительного органа включается в повестку дня сессии и заслушивается до рассмотрения других вопросов.
6. Решение Совета о признании (непризнании) полномочий представительного органа принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.
7. На первой сессии Совета нового созыва избирается председатель и заместитель председателя Совета депутатов, решается вопрос об образовании постоянных комиссий Совета, их численности, наименовании и персональном составе, избирается секретарь.

Статья 11. Созыв очередной сессии Совета депутатов

1. Очередная сессия созывается председателем Совета в соответствии с планом работы Совета не реже одного раза в три месяца.
2. Перед сессией Совета депутатов проводится регистрация депутатов, прибывших на заседание.
Результаты регистрации депутатов оглашаются председательствующим.
3. Сессия Совета депутатов правомочна, если на ней присутствует 50 процентов от установленной численности депутатов.
4. Депутат, в случае невозможности принять участие в сессии по уважительной причине, обязан сообщить председателю Совета депутатов, а в его отсутствие - заместителю председателя Совета депутатов о причине неявки.
5. Если на сессии Совета присутствует менее 50 процентов от установленной численности депутатов, то председатель Совета депутатов может созвать повторно заседание с тем же проектом повестки дня сессии Совета.
Председатель Совета депутатов в письменном виде сообщает депутатам о месте и времени проведения повторно созываемой сессии.
Повторно созываемая сессия Совета правомочна, если на ней присутствует более половины от установленной численности депутатов. На данной сессии не могут рассматриваться вопросы, по которым для принятия решения требуется квалифицированное большинство численности депутатов - только при принятии решения об удалении главы в отставку.

Статья 12. Созыв внеочередной сессии Совета

1. Внеочередная сессия созывается председателем Совета депутатов по предложению одной трети от установленной численности депутатов, а также по требованию главы сельсовета.
Внеочередные сессии созываются не позднее, чем за семь дней с момента поступления на имя председателя Совета соответствующего предложения.
2. Предложение о созыве внеочередной сессии в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку дня, проектами нормативных правовых актов и обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии представляются председателю Совета.
3. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередной сессии, председатель Совета назначает время и место проведения

внеочередной сессии, утверждает проект повестки дня сессии, который направляет депутатам вместе с другими материалами, подлежащими рассмотрению.

4. Инициатор предложения о созыве внеочередной сессии не позднее чем за четыре дня до начала сессии должен представить председателю:

- 1) проект решения Совета;
- 2) пояснительные записки к проектам решений Совета;
- 3) списки докладчиков и приглашенных лиц.

5. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, направляются депутатам не позднее чем за три дня до начала заседания.

Статья 13. Открытые и закрытые сессии Совета депутатов

1. Сессии Совета депутатов проводятся гласно и носят, как правило, открытый характер.

2. На открытых заседаниях сессии вправе присутствовать должностные лица администрации сельсовета, жители поселка Ремовский, представители организаций и учреждений всех форм собственности, расположенных на территории муниципального образования Ремовский сельсовет, а также представители средств массовой информации.

3. Граждане и представители организаций, присутствующие на сессии, обязаны соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

4. Совет вправе принять решение о проведении закрытой сессии по вопросам конфиденциального характера, а также по вопросам содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5. Предложение о проведении закрытой сессии может быть внесено председателем Совета, постоянной комиссией, депутатским объединением либо депутатом.

6. Решение о проведении закрытой сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

7. На закрытой сессии кроме депутатов Совета имеют право присутствовать глава сельсовета, прокурор района или уполномоченные ими представители.

8. Иные лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, могут присутствовать на закрытой сессии по специальному приглашению Совета депутатов.

9. Сведения о содержании закрытых сессий не подлежат разглашению.

10. На закрытую сессию запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

11. Председательствующий на закрытой сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытой сессии, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

12. Информация о времени и месте проведения очередной сессии Совета распространяется не позднее чем за пять дней до начала заседания.

Статья 14. Присутствие на сессии лиц, не являющихся депутатами

1. Должностные лица администрации сельсовета при рассмотрении Советом вопросов, относящихся к их ведению, обязаны присутствовать на открытых сессиях Совета.

2. Должностные лица администрации имеют право на сессии Совета выступать с докладами и содокладами по вопросам, вынесенным на рассмотрение сессии, давать пояснения по вопросам, относящимся к их ведению.

3. Совет вправе потребовать присутствия на сессии должностных лиц учреждений и организаций всех форм собственности, если это предложение будет принято абсолютным большинством от общего числа депутатов.

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

4. Председательствующий перед открытием сессии сообщает о присутствующих лицах, не являющихся депутатами Совета.
5. Приглашенным на сессию Совета может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.
Слово для выступления предоставляется без специального решения Совета должностным лицам учреждений и организаций всех форм собственности, явившимся на заседание Совета по требованию последнего.
6. Лицо, не являющееся депутатом Совета, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

Статья 15. Планирование работы Совета депутатов

1. Сроки проведения сессий и основные вопросы, вносимые на рассмотрение Совета, предусматриваются перспективным планом работы, разрабатываемым на год.
2. Проект плана формируется за месяц до начала очередного года главой сельсовета с учетом предложений постоянных комиссий, депутатов, депутатских объединений.
Инициатор внесения предложения в план работы Совета является ответственным за его подготовку.
3. Предложения о включении вопроса в план работы Совета направляются главе сельсовета не позднее, чем за 30 дней до начала планируемого периода, и должны предусматривать:
 - 1) наименование проекта решения совета или мероприятия;
 - 2) наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения Совета
 - 3) срок рассмотрения проекта решения на сессии Совета или проведения мероприятия.
4. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации, прокурор Локтевского района могут вносить предложения в годовой план работы депутатам Совета или в постоянные комиссии.
5. Подготовленный проект перспективного плана согласовывается с постоянными комиссиями и выносится на сессию Совета не позднее, чем за 15 дней до начала планируемого периода.
6. Контроль за ходом выполнения перспективного плана работы осуществляет председатель Совета.

Статья 16. Формирование проекта повестки дня сессии Совета депутатов

1. Очередная сессия проводится в соответствии с планом работы Совета депутатов .
2. Проект повестки дня сессии Совета (далее – проект повестка дня) представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на сессии, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу, кем внесен вопрос на рассмотрение.
3. Проект повестки дня формируется на основе перспективного плана работы по согласованию с председателем Совета депутатов и главой сельсовета.
Решение о дате проведения очередной сессии и перечень основных вопросов, выносимых на её рассмотрение, принимаются отдельным решением Совета на предыдущей сессии.
Помимо основных вопросов, к проекту повестки дня сессии могут вноситься иные вопросы постоянными комиссиями, депутатскими группами и объединениями, депутатами, главой сельсовета, общественными объединениями, прокурором Локтевского района.
Вопросы вносятся в представительный орган не позднее 10 дней до начала сессии. Документы, предусмотренные частью 5 настоящей статьи, представляются в Совет не позднее 7 дней до начала сессии.

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

4. Вопросы в проект повестки дня сессии, за исключением внеочередного заседания, включаются при представлении проекта решения.

5. Вопросы, подготовленные для рассмотрения на сессии представительного органа с нарушением установленного настоящим Регламентом порядка, в проект повестки дня сессии не включаются и не рассматриваются.

6. Сформированный и подписанный председателем Совета депутатов проект повестки дня, с указанием времени и места ее проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению, направляются депутатам не позднее чем за 5 дней до начала заседания.

Статья 17. Принятие повестки дня сессии Совета депутатов

1. В начале сессии Совета обсуждается и принимается проект повестки дня.

2. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

3. После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до 3-х минут.

Дополнительный вопрос может быть включен в проект повестки дня только при наличии проекта решения Совета и согласия постоянной комиссии, к вопросам ведения которой относится предлагаемый вопрос.

Решение о включении дополнительного вопроса в проект повестки дня или об исключении вопроса из проекта повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

4. По окончании обсуждения проект повестки дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

5. После принятия повестки дня Совет обсуждает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня, может осуществляться по решению Совета либо председательствующего на сессии Совета.

6. Вопросы, включенные в повестку дня и не рассмотренные на данной сессии могут включаться в проект повестки дня следующей сессии.

Статья 18. Председательствующий на сессии Совета депутатов

1. Сессию Совета ведет председатель Совета либо по его поручению заместитель председателя Совета депутатов.

2. Председательствующий на сессии Совета:

1) объявляет об открытии и закрытии сессии;

2) ведет сессию;

3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой дня сессии, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

- 4) обеспечивает соблюдение положений Регламента Совета и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутатов и приглашенных о нарушении положений Регламента Совета;
- 5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;
- 6) предоставляет слово по порядку ведения сессии;
- 7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня сессии;
- 8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;
- 9) организует голосование и оглашает его результаты;
- 10) организует ведение протокола сессии, подписывает протокол сессии;
- 11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами администрации в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе сессии;
- 12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном настоящим Регламентом;
- 13) осуществляет иные права и обязанности, определенные настоящим Регламентом.

Статья 19. Виды выступлений. Предоставление слова на сессии Совета депутатов.

1. На сессиях Совета предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре, выступление по мотивам голосования, выступление по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение.
2. Продолжительность выступления устанавливается Порядком ведения сессии по согласованию с выступающим.
В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.
3. Выступление осуществляется с трибуны или рабочего места.
4. Депутат или приглашенный выступает на сессии только после предоставления ему слова председательствующим.
5. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменном виде на имя председательствующего на сессии, так и устно.
6. Председатель Совета депутатов вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.
7. Слово по порядку ведения сессии, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью не более одной минуты.
8. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.
9. В конце каждой сессии Совета отводится время для выступления депутатов с краткими (до пяти минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

Статья 20. Прекращение прений

1. Депутат может внести предложение о прекращении прений, в случае если они были открыты по рассматриваемому вопросу. Председательствующий на сессии, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении.
2. Решение о прекращении прений принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

3. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу сессии.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ НА СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 21. Порядок голосования

1. Решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием.
2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.
3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.
4. Перед началом голосования председательствующий на заседании:
 - 1) сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;
 - 2) уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;
 - 3) напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение;
 - 4) по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.
5. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование.
6. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

Статья 22. Процедура открытого голосования

1. Открытое голосование может быть поименным, а также посредством опроса депутатов.
2. Открытое голосование проводится путем поднятия депутатом своего мандата за один из вариантов решения Совета.
3. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет секретарь заседания.
4. Совет может принять решение о проведении открытого поименного голосования. В этом случае председательствующий на заседании голосует последним.
5. Поименное голосование проводится именными бланками депутатов, которые выдаются счетной комиссией перед голосованием по предъявлении удостоверения депутата.
6. На бланке депутат вписывает вариант решения, за который он голосует или не голосует. Заполненный бланк подписывается депутатом. Неподписанные, незаполненные бланки, а также бланки, содержащие не поставленные на голосование варианты решения или содержащие два или более вариантов решений, считаются недействительными.
7. Результаты открытого голосования, в том числе поименного, отражаются в протоколе сессии.
При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования.
8. Открытое голосование посредством опроса депутатов в исключительных случаях может проводиться в промежутках между сессиями по устному распоряжению председателя Совета депутатов.
9. Об итогах голосования посредством опроса депутатов составляется реестр, который доводится до сведения депутатов на ближайшей сессии.
Результаты голосования утверждаются решением Совета.

Статья 23. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию, количество и персональный состав которой определяется Советом. В счетную комиссию не могут входить председатель Совета депутатов и заместитель председателя Совета.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии и доводятся до сведения Совета.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

- 1) составляет список избранных депутатов;
- 2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;
- 3) проверяет и опечатывает избирательный ящик;
- 4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Советом и объявляются председательствующим на заседании.

5. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной Советом.

6. Депутат лично осуществляет свое право на голосование в пределах отведенного времени.

7. Бюллетень заполняется депутатом. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией.

Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

9. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся:

- 1) число депутатов, установленное для представительного органа муниципального образования;
- 2) число избранных депутатов;
- 3) число депутатов, получивших бюллетени;
- 4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;
- 5) число голосов, поданных «за»;
- 6) число голосов, поданных «против»;
- 7) число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем счетной комиссии и прикладывается к протоколу сессии Совета.

10. Протокол счетной комиссии утверждается процедурным голосованием. Результаты тайного голосования заносятся в протокол сессии.

Статья 24. Проведение повторного голосования

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

2. Решение о проведении повторного голосования принимается процедурным голосованием.

Статья 25. Порядок рассмотрения проекта решения

1. Рассмотрение проектов решений Совета на сессии осуществляется в одном чтении.

2. Совет может принять проект решения за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его для повторного рассмотрения на очередной сессии.

3. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

1) доклад (и содоклад);

2) обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);

3) голосование за принятие проекта решения за основу;

4) внесение поправок к проекту правового акта;

5) обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);

6) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);

7) голосование за принятие решения в целом.

4. В случае если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами устно или в письменном виде.

Каждая поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления. Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта решения, то вначале рассматриваются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

5. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии проекта решения в целом с учетом принятых поправок.

6. Если по итогам голосования проект решения не набрал необходимого числа голосов, то Совет может отложить его для повторного рассмотрения и принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей администрации сельсовета для выработки согласованного решения.

7. Согласительная комиссия не позднее, чем в 2-х недельный срок рассматривает неприятый проект решения Совета.

По результатам рассмотрения на своем заседании согласительная комиссия может рекомендовать Совету повторно рассмотреть не принятый ранее проект решение в старой редакции либо внести на рассмотрение Совета новую редакцию проекта решения, подготовленную с учетом замечаний и предложений депутатов по этому вопросу.

8. Редакционная доработка решений, принятых представительным органом с учетом поправок, осуществляется инициаторами внесения проектов этих актов на рассмотрение сессии не позднее трех рабочих дней со дня окончания сессии. При этом вносить какие-либо поправки, кроме редакционных, в принятое решение запрещается.

Статья 26. Порядок принятия решений Советом депутатов

1. Совет по вопросам, отнесенным действующим законодательством и Уставом муниципального образования Ремовский сельсовет к его компетенции, принимает решения.

2. Нормативные и ненормативные решения Совета принимаются в порядке, установленном Уставом муниципального образования Ремовский сельсовет.

3. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов и отражаются в протоколе сессии. К процедурным относятся вопросы:

- 1) о принятии повестки дня сессии;
 - 2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки сессии;
 - 3) о проведении сессии в несколько этапов;
 - 4) о перерыве в работе, переносе или закрытии сессии;
 - 5) о проведении поименного голосования;
 - 6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
 - 7) о предоставлении слова приглашенным на сессию;
 - 8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня сессии;
 - 9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня сессии;
 - 10) о дополнении новым вопросом повестки дня сессии;
 - 11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
 - 12) о голосовании без обсуждения;
 - 13) о проведении закрытой сессии;
 - 14) о регистрации (прекращении деятельности) депутатской группы (объединения);
 - 15) о приглашении лиц на сессию для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом проектам решений и другим вопросам;
 - 16) о принятии к сведению справок, даваемых участникам сессии;
 - 17) об изменении способа проведения голосования;
 - 18) о проведении дополнительной регистрации;
 - 19) о пересчете голосов;
 - 20) о прекращении прений;
 - 21) о приглашении на сессию должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
 - 22) о передаче функций председательствующего на сессии.
4. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на сессию, вносятся в протокол сессии Совета.

Статья 27. Принятие решения о досрочном прекращении полномочий депутата.

1. Полномочия депутата могут быть прекращены досрочно решением Совета на основании письменного заявления депутата и по основаниям, предусмотренным Уставом муниципального образования Ремовский сельсовет.
2. Вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата рассматривается на ближайшей сессии Совета.

Статья 28. Публичные слушания

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования Ремовский сельсовет Советом, главой сельсовета могут проводиться публичные слушания.
2. Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом муниципального образования Ремовский сельсовет и Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании Ремовский сельсовет

Статья 29. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора

1. Протест прокурора района (далее – протест) и (или) представление прокурора района (далее – представление), поступившие в Совет, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю Совета депутатов.
2. Председатель Совета депутатов направляет протест и (или) представление в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения и должностному лицу администрации, готовившему проект решения, на которое поступил протест или представление прокурора.
3. Постоянной комиссией либо должностным лицом администрации сельсовета готовится проект решения Совета о внесении изменений в решение Совета, на которое был внесен

протест и (или) представление, об отмене соответствующего решения Совета либо проект решения с указанием причин отклонения протеста и (или) представления.

4. Проект решения обсуждается на заседании постоянной комиссии, на которой принимается рекомендации по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

5. Протест и (или) представление может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен Советом.

6. О дне заседания постоянной комиссии, а также о дне заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест и (или) представление, сообщается прокурору района.

7. Протест прокурора Локтевского района на противоречащий федеральному законодательству либо Уставу муниципального образования правовой акт, принятый Советом, рассматривается на ближайшей сессии Совета.

8. О принятых решениях Совета по результатам рассмотрения протеста и (или) представления, а также о результатах принятых мер по протесту и (или) представлению сообщается прокурору в письменной форме в 10-дневный срок.

Статья 30. Доведение решений Совета депутатов до сведения населения и исполнителей

1. Решения, принятые Советом, не позднее трех дней со дня их принятия подписываются председателем Совета депутатов. Регистрация решений и присвоение им порядковых номеров производится в день их подписания председателем Совета депутатов.

2. Решения и другие материалы сессии Совета доводятся до населения в порядке, установленном Уставом муниципального образования Ремовский сельсовет.

ГЛАВА 7. ПРОТОКОЛ СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.

Статья 31. Протокол сессии Совета

1. На сессии Совета ведется протокол.

2. В протоколе сессии Совета указывается:

1) наименование представительного органа, порядковый номер сессии Совета (в пределах созыва), дата и место проведения сессии Совета;

2) численность депутатов, установленная Уставом муниципального образования Ремовский сельсовет, число депутатов, избранных в Совет депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов, список отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия, сведения о приглашенных;

3) утвержденная повестка сессии Совета, фамилия и инициалы докладчика и содокладчика, кем внесен вопрос на рассмотрение;

4) фамилия депутата – докладчика и номер округа, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;

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

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

7) заявления, которые просили отразить в протоколе участники сессии.

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

4. Для обеспечения полноты и точности протокола на сессии Совета может вестись стенограмма, фонограмма и видеозапись. Материалы записей хранятся вместе с протоколами сессии Совета.

5. Протокол сессии Совета оформляется в двухнедельный срок. Протокол подписывается председательствующим на сессии Совета и секретарем.
6. Протокол и иные материалы сессии предоставляются для ознакомления депутатам по их требованию, иным лицам – с разрешения председателя Совета депутатов.
7. Протокол и иные материалы в течение пяти лет хранятся в Совете, а затем передаются на хранение в архив администрации Локтевского района.

Статья 32. Обеспечение деятельности Совета депутатов.

Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования Ремовский сельсовет.

ГЛАВА 8. КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ СОВЕТА

Статья 33. Организация контроля

1. Совет осуществляет контроль за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Советом решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также выполняет иную контрольную деятельность в соответствии с Уставом муниципального образования Ремовский сельсовет и настоящим Регламентом.
2. Совет осуществляет свои контрольные функции непосредственно, через постоянные и временные комиссии.
3. Основными формами контроля Совета являются:
 - 1) утверждение отчётов об исполнении бюджета, планов и программ развития муниципального образования;
 - 2) заслушивание на сессии отчёта или информации главы сельсовета, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
 - 3) направление депутатских запросов и депутатских обращений к руководителям и иным должностным лицам местного самоуправления;
 - 4) проведение депутатских расследований;
 - 5) направление материалов проверок с выявленными нарушениями в правоохранительные органы;
 - 6) рассмотрение обращений граждан на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления;
 - 7) выполнение иных контрольных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, Уставом муниципального образования Ремовский сельсовет и настоящим Регламентом.

Статья 34. Права Совета депутатов при осуществлении контрольной деятельности

Совет имеет право:

- 1) запрашивать у главы сельсовета, должностных лиц администрации сельсовета, руководителей муниципальных организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- 2) информировать главу сельсовета, должностных лиц администрации о выявленных нарушениях, требовать их устранения; вносить предложения о совершенствовании работы администрации сельсовета;
- 3) организовывать проведение независимого аудиторского контроля обоснованности и целевого расходования бюджетных средств бюджета сельсовета.

Статья 35. Отчет

1 Совет не позднее марта каждого года, если не проводится ежегодная конференция граждан, заслушивает отчет главы сельсовета по социально-экономическому развитию муниципального образования.

2. По вопросам, не требующим отчета, глава сельсовета, должностные лица администрации вправе на заседании Совета сделать сообщение или дать информацию, которая принимается к сведению.

Статья 36. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом депутатов

1. Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю.

2. В каждом решении Совета указывается постоянная комиссия либо лицо, контролирующее его исполнение. Целью контроля является определение степени эффективности решения, причин, затрудняющих его исполнение, лиц, препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности, а также при необходимости защита решения в судебном порядке.

3. Постоянная комиссия либо лицо, на которое возложен контроль, обязаны своевременно подготовить сообщение о ходе выполнения решения.

После заслушивания такого сообщения Совет вправе:

- 1) снять решение с контроля как выполненное;
- 2) продлить контрольные полномочия;
- 3) возложить контрольные полномочия на иное лицо;
- 4) отменить решение;
- 5) изменить или дополнить решение.

Статья 37. Депутатское обращение

1. Депутат (группа депутатов) Совета вправе внести на рассмотрение Совета обращение к руководителям и иным должностным лицам органов местного самоуправления, главе сельсовета и должностным лицам администрации, а также к руководителям организаций независимо от видов и форм собственности, расположенных на территории сельсовета, по вопросам ведения Совета и вопросам, входящим в компетенцию указанных органов, организаций и должностных лиц.

2. Обращение вносится инициатором в письменной форме на имя главы сельсовета и оглашается на заседании Совета.

3. Депутат или группа депутатов Совета вправе направить обращение к соответствующим должностным лицам, организациям самостоятельно, без оглашения его на заседании Совета.

4. В случае если на такое обращение соответствующим должностным лицом или организацией не дан ответ в установленный законом срок, депутат или группа депутатов вправе поставить на заседании Совета вопрос о внесении депутатского запроса.

Статья 38. Депутатский запрос

1. Если депутатское обращение касается нарушений действующего законодательства либо затрагивает иные вопросы, имеющие общественное значение, Совет своим решением, принятым большинством голосов от числа депутатов присутствующих на заседании Совета, может признать его депутатским запросом.

2. Депутатский запрос в соответствии с решением Совета направляется главе сельсовета, должностным лицам администрации, руководителям организаций независимо от видов и форм собственности, которые обязаны дать письменный ответ на этот запрос.

3. Ответ на депутатский запрос оглашается на заседании Совета. При рассмотрении депутатского запроса могут быть открыты прения, в ходе которых депутаты вправе дать оценку ответу должностных лиц на запрос.

4. По результатам рассмотрения депутатского запроса представительный орган принимает решение либо ограничивается протокольной записью.

Статья 39. Депутатское расследование

1. В случае создания препятствий деятельности Совета, выдвижения обвинений в адрес депутата Совета, а также других обстоятельств, возникших на территории муниципального образования, которые вызвали общественный резонанс, Совет по предложению главы сельсовета, может принять решение о проведении депутатского расследования этих обстоятельств. Ведение расследования поручается временной комиссии, созданной Советом для указанных целей.
2. Решение о проведении депутатского расследования принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.
3. Глава сельсовета, руководители, иные должностные лица органов местного самоуправления, организаций и учреждений всех форм собственности обязаны оказывать комиссии необходимое содействие в проведении расследования, по её требованию предоставлять сведения и документы, необходимые для объективного изучения возникшего вопроса.
4. При проведении депутатского расследования не допускается вмешательство в оперативно-розыскную, уголовно-процессуальную деятельность органов дознания, предварительного следствия и суда.
5. По итогам депутатского расследования составляется мотивированное заключение депутатской комиссии, которое рассматривается на заседании Совета с принятием соответствующего решения.

Статья 40. Контроль за соблюдением Регламента и ответственность за его нарушение

Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Совета, заместителя председателя Совета, постоянные и временные комиссии Совета.

Статья 41. Ответственность депутата за отсутствие на сессии Совета и на заседаниях постоянных комиссий

1. Депутат обязан лично принимать участие в каждой сессии Совета депутатов.
2. Отсутствие депутата на сессиях Совета, заседаниях постоянных или временных комиссий Совета, членом которых он является, более трёх раз подряд без уважительной причины может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:
 - 1) вынесение публичного порицания;
 - 2) доведение до избирателей информации об уклонении депутата от выполнения своих обязанностей.

ГЛАВА 9. РАБОТА ДЕПУТАТА СОВЕТА С ИЗБИРАТЕЛЯМИ

Статья 42. Формы работы депутата с избирателями

1. Депутаты Совета проводят прием граждан. График и расписание приема устанавливает председатель Совета по согласованию с депутатами. Расписание приема доводится до сведения населения муниципального образования Ремовский сельсовет через информационный стенд Администрации, а также размещение информации на официальном сайте.
2. Депутат уполномочен принять решение о направлении заявления посетителя на рассмотрение постоянной комиссии Совета (в соответствии с вопросами ведения комиссий). В этом случае указанное заявление оформляется в письменном виде за подписью посетителя.
3. Личный прием граждан проводится депутатами Совета в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

ГЛАВА 10. ПРИНЯТИЕ РЕГЛАМЕНТА И ВСТУПЛЕНИЕ ЕГО В СИЛУ

Статья 43. Порядок принятия и внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Совет очередного созыва вправе принять новую редакцию Регламента. Данное решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.
2. Вопросы о принятии, внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент рассматриваются на сессии Совета в первоочередном порядке.
3. Председатель Совета депутатов, постоянные комиссии Совета, депутаты Совета обладают правом инициативы для внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент.
4. Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета и вступают в силу с момента их подписания и обнародования главой сельсовета в установленном порядке.