



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НИЖНЕМАТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

Добринского муниципального района Липецкой области
51-я сессия V созыва

Р Е Ш Е Н И Е

09.08.2019 г.

с.Нижняя Матренка

№ 229-рс

**О регламенте Совета депутатов сельского поселения
Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального
района Липецкой области**

Рассмотрев проект решения Совета депутатов сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района «О регламенте Совета депутатов сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Нижнематренский сельсовет, учитывая решение постоянной комиссии по правовым вопросам, местному самоуправлению, работе с депутатами и по делам семьи, детства, молодежи, Совет депутатов сельского поселения Нижнематренский сельсовет

РЕШИЛ:

1. Принять Регламент Совета депутатов сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (прилагается).

2. Считать утратившим силу:

- решение Совета депутатов 166-рс от 19.10.2009г. «О регламенте Совета депутатов сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области»

- решение Совета депутатов 15-рс от 13.07.2010г. «О внесении изменений в регламент Совета депутатов сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области»

3. Направить указанный нормативный правовой акт главе сельского поселения для подписания и официального обнародования.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Совета депутатов
сельского поселения
Нижнематренский сельсовет

В.В.Батышкин

**РЕГЛАМЕНТ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕМАТРЕНСКИЙ
СЕЛЬСОВЕТ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Совет депутатов сельского поселения Нижнематренский сельсовет

Совет депутатов сельского поселения Нижнематренский сельсовет (далее - Совет депутатов сельского поселения) в соответствии с Уставом сельского поселения Нижнематренский сельсовет является представительным органом местного самоуправления.

Регламент – правовой акт, определяющий порядок организации и деятельности Совета депутатов сельского поселения.

Статья 2. Состав и деятельность Совета депутатов сельского поселения

1. Совет депутатов сельского поселения состоит из 10 депутатов (далее - установленное число депутатов), избираемых жителями сельского поселения на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет, и считается правомочным, если в его состав избрано не менее 2/3 депутатов от установленного числа депутатов.

2. Совет депутатов сельского поселения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Липецкой области, Уставом сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района (далее - Устав сельского поселения), иными нормативными и правовыми актами сельского поселения и настоящим Регламентом.

3. Работа Совета депутатов сельского поселения осуществляется на принципах свободного, коллективного обсуждения и решения вопросов на основе гласности, законности и учета мнения населения сельского поселения.

Глава II. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 3. Структура и формы работы Совета депутатов сельского поселения

1. В структуру Совета депутатов сельского поселения входят председатель Совета депутатов сельского поселения, его заместитель и постоянные комиссии.

В случае необходимости Совет депутатов сельского поселения вправе создавать временные депутатские комиссии, постоянные и временные депутатские группы.

2. Формами работы Совета депутатов сельского поселения являются:

- сессии;
- заседания постоянных комиссий;
- депутатские слушания;
- иные формы в соответствии с действующим законодательством.

Статья 4. Председатель Совета депутатов сельского поселения

1. Организацию работы Совета депутатов сельского поселения осуществляет председатель Совета депутатов сельского поселения.

2. Председатель Совета депутатов сельского поселения избирается на сессии Совета депутатов сельского поселения из числа депутатов в порядке, установленном решением Совета депутатов сельского поселения. Решение об избрании председателя Совета депутатов сельского поселения принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

3. Председатель Совета депутатов сельского поселения осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Председатель Совета депутатов сельского поселения, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов сельского поселения, а также подписывает решения Совета депутатов сельского поселения.

Статья 5. Порядок досрочного освобождения от занимаемой должности председателя Совета депутатов сельского поселения

1. Председатель Совета депутатов сельского поселения может быть досрочно освобожден от занимаемой должности:

1) в случаях, предусмотренных частью 13 статьи 34 Устава сельского поселения

2) по личному заявлению об освобождении от должности.

Решение об освобождении принимается в том же порядке, что и его избрание.»;

2. Мотивированное предложение по освобождению председателя Совета депутатов сельского поселения вносится группой депутатов численность не менее 1/3 от их установленного числа.

3. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов сельского поселения ему должно быть предоставлена возможность дать объяснения.

4. Результаты о принятии (непринятии) решения о досрочном освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов сельского поселения без дополнительного голосования, которое подписывается заместителем председателя Совета депутатов сельского поселения.

Если за освобождение от должности проголосовало менее половины от установленного числа депутатов, то:

- повторное инициирование вопроса об освобождении от должности допускается не ранее чем через один год;

- не допускается освобождение от должности по ранее выдвигавшимся мотивам в течение всего оставшегося срока полномочий председателя Совета депутатов сельского поселения.

5. Не допускается инициирование процедуры досрочного освобождения от занимаемой должности председателя Совета депутатов сельского поселения за шесть месяцев до окончания срока полномочий Совета депутатов сельского поселения данного созыва.

Статья 6. Порядок избрания заместителя председателя Совета депутатов сельского поселения

1. Заместитель председателя Совета депутатов сельского поселения избирается из числа депутатов Совета депутатов сельского поселения по представлению председателя Совета депутатов сельского поселения в порядке, установленном решением Совета депутатов сельского поселения.

Решение об избрании заместителя председателя Совета депутатов сельского поселения принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. Заместитель председателя Совета депутатов сельского поселения выполняет поручения председателя Совета депутатов сельского поселения, а в случае отсутствия председателя или невозможности исполнения им своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, в иных случаях, установленных действующим законодательством, осуществляет полномочия председателя Совета депутатов сельского поселения.

3. Если заместитель председателя Совета депутатов сельского поселения не избран, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатуры. Повторное выдвижение одной и той же кандидатуры не допускается.

4. Заместитель председателя Совета депутатов сельского поселения осуществляет свои полномочия на непостоянной основе

Статья 7. Порядок досрочного освобождения от занимаемой должности заместителя председателя Совета депутатов сельского поселения

1. Заместитель председателя Совета депутатов сельского поселения может быть досрочно освобожден от занимаемой должности:

- 1) в случаях, предусмотренных частью 13 статьи 34 Устава сельского поселения;
- 2) по личному заявлению об освобождении от должности.

Решение об освобождении принимается в том же порядке, что и его избрание.

Статья 8. Постоянные комиссии Совета депутатов сельского поселения

1. Совет депутатов сельского поселения из числа своих депутатов образует постоянные комиссии для:

-предварительного рассмотрения и подготовки на сессию проектов решений иных нормативных правовых актов, относящихся к компетенции Совета депутатов сельского поселения;

-содействия реализации принимаемых Советом депутатов сельского поселения решений и иных нормативных правовых актов;

-осуществления контроля за деятельностью администрации сельского поселения в пределах компетенции Совета депутатов сельского поселения. Полномочия постоянных комиссий определяются Положением о постоянных комиссиях.

2. Постоянные комиссии избираются на весь срок полномочий Совета депутатов сельского поселения данного созыва.

Количество и наименование постоянных комиссий Совета депутатов сельского поселения устанавливаются решением Совета депутатов сельского поселения.

3. Постоянная комиссия может быть досрочно упразднена решением Совета депутатов сельского поселения.

4. Постоянные комиссии рассматривают на своих заседаниях вопросы, выносимые на сессии Совета депутатов сельского поселения. Постоянные комиссии вправе рассматривать любой вопрос, находящийся в ведении Совета депутатов сельского поселения.

5. Постоянные комиссии состоят из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

6. Депутат Совета депутатов сельского поселения может состоять не более чем в двух постоянных комиссиях.

7.Количественный и персональный состав каждой постоянной комиссии определяется решением Совета депутатов сельского поселения, принимаемым на сессии большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов сельского поселения.

8.Совет депутатов сельского поселения вправе на сессии вносить изменения в количественный и персональный состав постоянных комиссий, по заявлению депутата Совета депутатов сельского поселения производить перемещения депутата из одной постоянной комиссии в другую, но не более двух раз за созыв.

9.После утверждения численного и персонального состава постоянные комиссии избирают из своего состава председателей, заместителей председателя, секретаря, распределяют обязанности между собой.

10.Председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии избирается открытым голосованием большинством голосов от числа членов комиссии. По результатам голосования составляется протокол заседания комиссии, утверждается решением Совета депутатов сельского поселения.

11.Председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии исполняют свои полномочия в соответствии с решением Совета депутатов о постоянных комиссиях, Положением о постоянных комиссиях и настоящим Регламентом.

Статья 9. Постоянные депутатские группы Совета депутатов сельского поселения

1.Постоянные депутатские группы – добровольные объединения численностью не менее 1/5 % от установленного числа депутатов Совета депутатов сельского поселения.

2.Депутаты вправе объединяться в постоянные депутатские группы по профессиональным, территориальным признакам, по принадлежности к объединениям, партиям, иным признакам, не противоречащим действующему законодательству.

3.Депутат Совета депутатов сельского поселения вправе состоять только в одной депутатской группе.

Для регистрации депутатской группы Совет депутатов сельского поселения принимает соответствующее решение на основании:

-письменного уведомления депутатской группы об образовании депутатской группы;

-протокола организационного собрания депутатской группы, включающего официального названия группы, цели ее образования, состав группы, а также перечень уполномоченных лиц, представляющих ее на сессиях, депутатских слушаниях, в государственных, муниципальных органах и общественных объединениях;

-письменных заявлений депутатов Совета депутатов сельского поселения о вхождении в данную депутатскую группу.

4.Депутатская группа вправе принять решение о самороспуске. Указанное решение оформляется в виде протокола и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов депутатской группы. В этом случае депутатская группа направляет соответствующее уведомление председателю Совета депутатов сельского поселения. Указанное уведомление является основанием для признания Советом депутатов сельского поселения решения о регистрации депутатской группы утратившим силу.

Статья 10. Права постоянной депутатской группы

Постоянная депутатская группа пользуется правами:

- участвовать в формировании повестки дня сессии;
- выступать по вопросам повестки дня сессии;
- выступать с предложениями по порядку ведения сессии;
- представителю группы предоставляется право выступать с докладом, сообщением, информацией, отчетом;
- иными правами.

Статья 11. Временные комиссии, депутатские группы

1. Совет депутатов сельского поселения на своей сессии, председатель Совета депутатов сельского поселения, постоянные комиссии, постоянные депутатские группы на своих заседаниях могут образовывать временные комиссии, депутатские группы для разработки, подготовки, доработки проектов нормативных правовых актов, выносимых на сессии Совета депутатов сельского поселения и решения иных вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов сельского поселения. Решение об образовании временной комиссии, депутатской группы оформляется соответственно:

- решением сессии;
- распоряжением председателя Совета депутатов сельского поселения;
- решением постоянной комиссии;
- протоком заседания постоянной депутатской группы.

2. Задачи, направления и порядок деятельности временной комиссии, депутатской группы, срок ее полномочий устанавливаются образовавшим ее органом или должностным лицом.

3. В состав временных комиссий могут включаться как депутаты Совета депутатов сельского поселения, так и другие представители субъектов права нормотворческой инициативы, администрации сельского поселения и другие лица, в том числе на договорной основе.

В состав временных депутатских групп включаются только депутаты Совета депутатов сельского поселения.

4. Временная комиссия, депутатская группа прекращают свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач и представляет информацию о своей работе.

Деятельность временной комиссии, депутатской группы может быть прекращена досрочно по решению образовавшего ее органа или должностного лица.

Глава III. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 12. Сессия

1. Сессия – основная форма работы Совета депутатов сельского поселения, на которой Совет депутатов сельского поселения решает вопросы, отнесенные к компетенции, согласно действующему законодательству и Уставу сельского поселения.

2. В соответствии с ч.2 ст.30 Устава сельского поселения, заседание Совета депутатов сельского поселения считается правомочным, если на нем присутствует 50 и более процентов от числа избранных депутатов Совета депутатов сельского поселения.

3. О невозможности присутствовать на сессии Совета по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя Совета депутатов сельского поселения.

4. Депутат на сессии Совета депутатов сельского поселения вправе участвовать в прениях, вносить предложения и замечания, задавать вопросы докладчикам, председательствующему, выступать с обоснованием своих предложений, давать пояснения по мотивам голосования.

Статья 13. Порядок проведения первой (организационной) сессии Совета депутатов сельского поселения

1. Первая (организационная) сессия Совета депутатов сельского поселения созывается не позднее чем в двухнедельный срок после избрания не менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов сельского поселения. Первую (организационную) сессию Совета депутатов сельского поселения открывает и ведет старейший по возрасту депутат вновь избранного Совета депутатов сельского поселения или председатель Совета депутатов сельского поселения предыдущего созыва.

2. Подготовка к проведению первой (организационной) сессии Совета депутатов сельского поселения возлагается на председателя Совета депутатов сельского поселения предыдущего созыва.

3. На первой сессии Совета депутатов сельского поселения депутаты проводят выборы заместителя председателя Совета депутатов сельского поселения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 14. Очередные сессии Совета депутатов сельского поселения

1. Сессии Совета депутатов сельского поселения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель Совета депутатов сельского поселения подписывает распоряжение и созыве очередной сессии Совета депутатов сельского поселения не позднее, чем за десять дней до ее проведения.

В распоряжении о созыве сессии Совета депутатов сельского поселения указывается место и время проведения сессии, вопросы повестки дня, перечень лиц, приглашенных на сессию.

2. Сообщение о месте и времени проведения очередной сессии Совета депутатов сельского поселения обнародуется не позднее, чем за три дня до начала сессии.

3. Депутаты созываются председателем Совета депутатов сельского поселения, а в его отсутствие – заместителем.

Сессии Совета депутатов сельского поселения проводятся открыто, гласно и обнародуются. В исключительных случаях сессии могут проводиться закрытыми. На закрытых сессиях Совета депутатов сельского поселения вправе присутствовать руководители правоохранительных органов муниципального района.»;

4. Совет депутатов сельского поселения вправе приглашать на свои сессии должностных лиц администрации сельского поселения, администрации муниципального района, иных должностных лиц, представителей политических партий и движений, средств массовой информации.

Решение о приглашении должностных лиц на сессию Совета депутатов сельского поселения принимает председатель Совета депутатов сельского поселения. Приглашенные лица не имеют право вмешиваться в работу сессии.

Статья 15. Внеочередная сессия Совета депутатов сельского поселения

1. Внеочередная сессия созывается по инициативе председателя Совета депутатов сельского поселения, главы сельского поселения или по распоряжению депутатов не

менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов сельского поселения для рассмотрения вопросов, не терпящих отлагательства.

Председатель Совета депутатов сельского поселения доводит до сведения депутатов время и место проведения внеочередной сессии, проект повестки дня, проекты решений Совета депутатов сельского поселения не позднее, чем за три дня до начала работы сессии.

2. Сообщение о месте и времени проведения внеочередной сессии обнародуется не позднее, чем за один день до начала сессии.

Статья 16. Организация и ведение сессии Совета депутатов сельского поселения

1. Перед открытием сессии Совета депутатов сельского поселения до начала сессии проводится регистрация прибывших депутатов и приглашенных лиц.

2. Сессии Совета депутатов сельского поселения ведет председатель Совета депутатов сельского поселения, а в его отсутствие – заместитель.

Председательствующий не сессии:

-открывает сессию и сообщает сведения о количестве депутатов, присутствующих на сессии;

-при наличии кворума объявляет сессию правомочной для принятия решений;

-вносит на рассмотрение сессии проект повестки дня;

-представляет слово депутатам для внесения предложений о включении дополнительных вопросов в повестку дня;

-предлагает порядок работы сессии;

-ставит на голосование вопросы о включении в повестку дня каждого дополнительного вопроса отдельно или всех вопросов вместе;

-ставит на голосование вопрос о принятии повестки дня;

-руководит общим ходом сессии, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

-предоставляет слово для выступления;

-организует голосование и подсчет голосов;

-оглашает формулировку вопроса, внесенного на голосование и объявляет результаты голосования;

-оглашает вопросы, справки, обращения, поступившие в адрес Совета депутатов сельского поселения;

-обеспечивает порядок в зале;

-закрывает сессию;

-осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

3. Председательствующий не вправе давать характеристики выступающим.

4. Процедурные решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов сельского поселения.

К процедурным решениям относятся:

-утверждение повестки дня;

- избрание секретариата сессии;
- избрание счетной комиссии;
- об изменении повестки дня сессии;
- о порядке работы сессии;
- о перерыве в работе сессии или ее переносе;
- о процедуре голосования;
- о проведении поименного голосования;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о продолжительности времени для рассмотрения вопроса повестки дня;
- о предоставлении слова приглашенным на сессии;
- о переносе или прекращения прений по обсуждаемому вопросу;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Совета депутатов сельского поселения;
- о проведении закрытой сессии;
- о проведении дополнительной регистрации депутатов;
- иные процедурные решения, предусмотренные настоящим Регламентом.

Поручения Совета депутатов сельского поселения должностным лицам администрации сельского поселения, Совета депутатов сельского поселения, если они не оформлены правовыми актами, заносятся в протокол сессии.

5. На сессии Совета депутатов сельского поселения ведется протокол. Протокол заседания сессии оформляется в течение десяти рабочих дней после заседания на основании документов, принятых Советом депутатов сельского поселения, Протокол подписывается председательствующим сессии.

Статья 17. Порядок выступлений на сессии Совета депутатов сельского поселения

1. Выступающим на сессии Совета депутатов сельского поселения предоставляется слово:

- для докладов, информации до 30 минут;
- для содокладов – до 10 минут;
- для заключительного слова – до 3-х минут.

Для выступлений в прениях предоставляется:

- для обсуждения проекта повестки дня – до 3-х минут;
- для обсуждения докладов и содокладов – до 7-ми минут;
- для постатейного обсуждения проектов решений – до 3-х минут;
- по кандидатурам – до 3-х минут;
- для повторного обсуждения по одному вопросу – до 2-х минут;
- для внесения депутатского запроса – до 5-ти минут;
- по порядку ведения сессии – до 3-х минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 5-ти минут.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и прерывает его выступление. С согласия большинства присутствующих на сессии депутатов председательствующий продлевает время его выступления, но не более чем на пять минут.

2. Никто не вправе выступать на сессии Совета депутатов сельского поселения без разрешения председательствующего.

3. Председатель Совета депутатов сельского поселения, его заместитель, председатели постоянных комиссий Совета депутатов сельского поселения, глава сельского поселения либо уполномоченное лицо имеют право взять слово для разъяснения по вопросу, относящемуся к их ведению.

4. При обсуждении любого вопроса депутат может внести предложение о досрочном прекращении прений.

Прения прекращаются по решению Совета депутатов сельского поселения, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов сельского поселения, или по истечении установленного времени для рассмотрения этого вопроса.

После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступать с заключительным словом.

По просьбе депутатов, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, тексты их выступлений могут приобщаться к протоколу сессии.

5. Выступающий на сессии не вправе использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Позволившего себе такие высказывания председательствующий обязан предупредить об их недопустимости. Продолжающий после предупреждения допускать подобные высказывания лишается слова до конца обсуждения данного вопроса.

Статья 18. Порядок работы постоянных комиссий

1. Основыной формой работы постоянных комиссий являются заседания.

Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не позднее, чем за три дня до проведения очередной сессии Совета депутатов сельского поселения.

Постоянная комиссия считается правомочной, если на ее заседании присутствует не менее половины членов постоянной комиссии.

2. Заседание постоянной комиссии созывает председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Проекты нормативных правовых актов, проекты решений постоянной комиссии по рассматриваемым вопросам направляются членом постоянной комиссии не позднее трех дней до даты проведения заседания постоянной комиссии.

О созыве заседания постоянной комиссии председатель уведомляет членов комиссии, приглашенных. Разработчиков нормативных правовых актов, которые подлежат рассмотрению, не позднее, чем за четыре рабочих дня до его начала.

Заседание комиссии проводит ее председатель или его заместитель, а при невозможности присутствовать на заседании комиссии председателя и заместителя комиссии заседание комиссии при наличии кворума приводится членом комиссии, избранным большинством присутствующих членов комиссии.

На заседаниях комиссии по согласованию с ее председателем вправе присутствовать должностные лица администрации сельского поселения, представители общественных объединений и иные должностные лица.

На заседаниях постоянной комиссии ведутся протоколы заседаний, подписываемые председателем комиссии.

3. Постоянные комиссии на своих заседаниях принимают решения. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии открытым голосованием и подписываются председателем (заместителем председателя) комиссии.

4. Решения постоянных комиссий носят рекомендательный характер, подлежат обязательному рассмотрению организациями и должностными лицами, которым они адресованы.

5. Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания.

Совместные заседания постоянных комиссий правомочны, если из них присутствует не менее половины состава каждой постоянной комиссии.

Совместные заседания постоянных комиссий ведет один из председателей соответствующей постоянной комиссии по договоренности.

По вопросам, рассматриваемым постоянными комиссиями совместно, комиссии могут выступать с совместными докладами, содокладами и сообщениями на сессии Совета депутатов сельского поселения.

Статья 19. Обязанности председателя и заместителя постоянной комиссии

1. Председатель постоянной комиссии:

а) организует работу комиссии и несет персональную ответственность за организацию работы и деятельность постоянной комиссии перед Советом депутатов сельского поселения;

б) направляет членам комиссии материалы и документа, связанные с деятельностью комиссии;

в) уведомляет членов комиссии о созыве заседания комиссии и обеспечивает подготовку необходимых материалов к заседанию;

г) уведомляет о созыве заседания комиссии разработчиков нормативных актов;

д) принимает решение о приглашении на заседание комиссии для участия и дачи разъяснений представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководителей организаций независимо от организационно-правовой формы;

е) согласовывает список лиц, имеющих право присутствовать на заседании комиссии;

ж) председательствует на заседаниях комиссии;

з) организует работу по исполнению принятых комиссией решений;

и) организует работу по исполнению решений Совета депутатов сельского поселения, контроль за исполнением которых поручен данной комиссии;

к) информирует членов комиссии о выполнении решений, находящихся на контроле;

л) организует работу членов комиссии, дает им поручения, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий;

м) представляет отчет о своей деятельности;

н) представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, средствами массовой информации;

о) организует ведение протокола заседания комиссии и делопроизводство комиссии;

п) подписывает протокол заседания комиссии, решения, принимаемые комиссией;

р) исполняет иные полномочия, предоставленные председателю комиссии Регламентом Совета депутатов сельского поселения.

2. В своей деятельности председатель постоянной комиссии и заместитель председателя подотчетны и подконтрольны Совету депутатов сельского поселения.

3. Председатель постоянной комиссии представляет отчет о своей деятельности не реже одного раза в год, а также по требованию председателя Совета депутатов сельского поселения или не менее 1/3 членов комиссии. По результатам рассмотрения отчета постоянная комиссия может выразить председателю недоверие большинством голосов от общего числа членов постоянной комиссии.

Такое решение постоянной комиссии является основанием для постановки вопроса о переизбрании председателя постоянной комиссии.

4. Председатель осуществляет оперативное руководство деятельностью членов постоянной комиссии.

5. Заместитель председателя постоянной комиссии в пределах своих полномочий:

а) выполняет поручения председателя комиссии;

б) замещает председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей;

в) осуществляет содействие председателю комиссии в организации работы комиссии и подготовке заседаний комиссии.

Статья 20. Права и обязанности члена постоянной комиссии

1. член постоянной комиссии:

а) участвует в деятельности постоянной комиссии;

б) вносит предложения, участвует в подготовке и обсуждении рассматриваемых на комиссии вопросов;

в) вносит предложения и замечания по повестке дня, порядку их рассмотрения и существу обсуждаемых на комиссии вопросов;

г) участвует в прениях, задает вопросы докладчику и председательствующему, выступает с обоснованием своих предложений, дает пояснения по мотивам голосования;

д) выполняет отдельные поручения председателя комиссии и его заместителя;

е) выступает на сессиях Совета депутатов сельского поселения с изложением особого мнения по рассматриваемому вопросу в случае, если его мнение не получило поддержки на комиссии;

ж) содействует реализации решений комиссии;

2. Член постоянной комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии и принимать участие в ее работе.

При невозможности присутствовать на заседаниях член постоянной комиссии заблаговременно извещает об этом председателя комиссии и председателя Совета депутатов сельского поселения.

Статья 21. Ответственность депутата Совета депутатов сельского поселения за систематическое неучастие в работе сессий и заседаний постоянной комиссии

1. Депутат несет ответственность за систематическое неучастие в работе сессий и заседаний постоянной комиссии.

Систематическим неучастием депутатов признается неучастие без уважительных причин более в двух заседаниях сессий или постоянных комиссий в течение года.

2. За систематическое неучастие в работе сессий, постоянных комиссий к депутату могут быть применены следующие меры:

- замечание председателя Совета депутатов сельского поселения;
- рассмотрение на заседании постоянной комиссии, курирующей вопросы депутатской этики;
- информирование избирателей через средства массовой информации о неучастии депутата в работе сессий, постоянных комиссий.

Статья 22. Депутатские слушания

1. Совет депутатов сельского поселения может проводить депутатские слушания по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Предложение о проведении депутатских слушаний должно быть обосновано общественной значимостью вопроса, подлежащего рассмотрению.

Материалы по вопросу, выносимому на депутатские слушания готовят постоянные комиссии, депутатская группа, группа депутатов, по инициативе которых эти слушания проводятся.

Для подготовки депутатских слушаний может создаваться временная депутатская комиссия.

2. Подготовка и организация депутатских слушаний включает в себя:

- получение необходимой информации;
- подготовку проекта мотивированного заключения и рекомендаций по вопросу;
- определение докладчика и содокладчика на депутатские слушания;
- определение круга лиц, приглашаемых для участия в депутатских слушаниях;
- определение круга лиц, в адрес которых направляются рекомендации депутатских слушаний.

Информация о проведении депутатских слушаний публикуется в средства массовой информации не позднее, чем за три дня до их проведения.

3. Материалы на депутатские слушания направляются депутатам не позднее, чем за два дня до их проведения.

Перед началом депутатских слушаний проводится регистрация участников.

На депутатских слушаниях кворум не устанавливается.

4. Депутатские слушания проводятся в определенном порядке:

- краткая информация председательствующего на депутатских слушаниях по обсуждаемому вопросу, о его значимости, а также порядке проведения заседания, составе приглашенных;

- основной доклад и вопросы к докладчику;

- содоклад и вопросы к содокладчику;

- прения по обсуждаемому вопросу;

- время для замечаний, заявлений, сообщений и справок;

- обсуждение проекта рекомендаций.

По итогам депутатских слушаний принимаются рекомендации, за которые проголосовало большинство депутатов, присутствующих на слушаниях.

5. На депутатских слушаниях ведется протокол, который подписывается председательствующим.

Принятые рекомендации депутатских слушаний в дальнейшем могут служить основанием для принятия нормативных правовых актов.

Рекомендации депутатских слушаний могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Статья 23. Мероприятия в Совете депутатов сельского поселения

1. В соответствии с планом работы Совета депутатов сельского поселения могут проводиться дни депутата, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с нормотворческой деятельностью Совета депутатов сельского поселения.

2. Инициатива о проведении мероприятия в Совете депутатов сельского поселения принадлежит председателю Совета депутатов сельского поселения, в его отсутствие – заместителю председателя либо группе депутатов численностью не менее 1/5 от установленного числа депутатов.

3. Решение о проведении мероприятия в Совете депутатов сельского поселения принимается председателем депутатов либо его заместителем в соответствии с распределением обязанностей.

Статья 24. Работа депутатов в избирательном округе, с письмами и обращениями граждан

1. В соответствии с Уставом сельского поселения одной из форм депутатской деятельности является работа с избирателями.

2. Депутаты Совета депутатов сельского поселения проводят не реже одного раза в месяц приемы граждан по личным вопросам в соответствии с графиком.

Работа с письменными и устными обращениями граждан ведется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

3. Депутат Совета депутатов сельского поселения обязан не реже одного раза в год отчитываться за работу в избирательном округе Совета депутатов сельского поселения.

Глава IV. ВИДЫ ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 25. Виды голосования

Решения Совета депутатов сельского поселения принимаются на сессии открытым (в том числе поименным) или тайным голосованием. Каждый депутат Совета депутатов сельского поселения голосует лично.

Статья 26. Проведение открытого голосования

Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, в порядке их поступления: уточняет их формулировку так, чтобы можно было однозначно высказать мнение «за» или «против» их одобрения; напоминает, какое количество голосов депутатов необходимо для принятия решения.

При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его «за», «против» или «воздерживаюсь». Подсчет голосов производится по поднятым вверх рукам по каждому из вопросов, ставящему на голосование.

По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет о принятом или не принятом решении.

Статья 27. Проведение тайного голосования

1. Тайное голосование по решению Совета депутатов сельского поселения проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

2. Для проведения тайного голосования, определения его результатов по каждому вопросу Совет депутатов сельского поселения избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

3. Численность счетной комиссии устанавливается в количестве трех депутатов. Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря счетной комиссии, о чем составляется протокол, который подписывается членами счетной комиссии. Протокол оглашается на сессии.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются счетной комиссией в количестве, соответствующем числу присутствующих депутатов и подписываются членами счетной комиссии. Бюллетень для тайного голосования должен содержать:

- список кандидатур, рекомендуемых для избрания;
- слова «против», «за», «против всех кандидатов», «воздерживаюсь» по каждому вопросу.

5. Каждому депутату Совета депутатов сельского поселения выдается один бюллетень. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Совета депутатов сельского поселения. При получении бюллетеня депутат напротив своей фамилии в списке выдачи бюллетеней ставит свою подпись.

6. Заполнение бюллетеня депутат производит в кабине для тайного голосования либо в специально отведенном помещении. Бюллетень для тайного голосования опускается в опечатанную урну для голосования.

7. При подсчете голосов тайного голосования проверяется действительность бюллетеней. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, не имеющие подписи членов счетной комиссии, а также бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата.

8. По итогам голосования счетной комиссии составляется протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. На основании протокола счетной комиссии председательствующий объявляет результаты голосования.

Результаты тайного голосования оформляются решением сессии без дополнительного голосования.

9. Бюллетени для тайного голосования и протоколы счетной комиссии должны сохраняться до конца срока полномочий депутатов данного созыва.

Статья 28. Проведение поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по решению Совета депутатов сельского поселения. Оно проводится путем опроса председательствующим на сессии по списку депутатов Совета депутатов сельского поселения.

2. Результаты поименного голосования отражает в протоколе сессии и оформляются решением Совета депутатов сельского поселения без дополнительного голосования.

Статья 29. Особое мнение депутата Совета депутатов сельского поселения

Депутат Совета депутатов сельского поселения, не согласный с принятым на сессии решением, вправе в письменной или устной форме изложить свое особое мнение. Запись эта вносится в протокол сессии Совета депутатов сельского поселения.

Статья 30. Меры по поддержанию порядка на сессии и соблюдению Регламента

1. Председательствующий на сессии обеспечивает порядок в зале заседания и соблюдение настоящего Регламента.

Присутствующие в зале заседания подчиняются распоряжениям председательствующего, направленным на соблюдение Регламента и поддержание порядка в зале заседания.

2. Присутствующий на сессии Совета депутатов сельского поселения может быть удален председательствующим из зала заседания после повторного предупреждения о нарушении им Регламента либо несоблюдения порядка в зале.

Глава V. НОРМОТВОРЧЕСКАЯ ПРОЦЕДУРА

Статья 31. Порядок внесения нормативных правовых актов

1. Порядок внесения проекта нормативного акта в Совет депутатов сельского поселения регламентируется Положением «О муниципальных правовых актах сельского поселения Нижнематренский сельсовет».

2. Порядок внесения и рассмотрения проекта бюджета сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района, внесение в него изменений, утверждение отчета о его исполнении осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением «О бюджетном процессе в сельском поселении Нижнематренский сельсовет».

3. Проекты нормативных правовых актов подлежат рассмотрению Советом депутатов сельского поселения не позднее двух месяцев с момента официального поступления при наличии всех необходимых документов.

4. Председатель Совета депутатов сельского поселения в течение пяти дней после регистрации рассматривает проекты нормативных правовых актов.

5. В целях реализации полномочий по проверке законности принимаемых представительным органом местного самоуправления нормативных правовых актов,

а также в целях реализации полномочий по проведению антикоррупционной экспертизы, возложенных на органы прокуратуры федеральным законом от 17.07.2009 №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации», проекты нормативных правовых актов предоставлять в прокуратуру района не позднее 7 рабочих дней до принятия нормативного правового акта, принятые нормативные правовые акты предоставлять в прокуратуру района не позднее 7 рабочих дней со дня их принятия.

Статья 32. Определение постоянной комиссией Совета депутатов сельского поселения за проект нормативного правового акта

1. Проекты нормативных правовых актов, внесенные в Совет депутатов сельского поселения, подлежат обязательной регистрации.

2. Если форма представленного проекта, пояснительная записка и необходимые приложения не отвечают перечисленным требованиям, указанным в Положении «О муниципальных правовых актах сельского поселения Нижнематренский сельсовет», такой проект в течение пяти дней со дня его регистрации в Совете депутатов сельского поселения возвращается председателем или заместителем председателя Совета депутатов сельского поселения.

3. Председатель Совета депутатов сельского поселения определяет ответственную постоянную комиссию, в которую направляет данный проект.

Статья 33. Обсуждение проектов нормативных правовых актов ответственной комиссией

1. Обсуждение проектов в комиссиях проходит открыто, с приглашением субъекта нормотворческой инициативы и иных лиц, и может освещаться в средствах массовой информации.

2. При обсуждении проектов нормативных правовых актов постоянная комиссия рассматривает заключения по представленным проектам, а также все замечания и предложения, поступившие от депутатов, органов государственной власти и местного самоуправления, организаций и граждан.

По результатам обсуждения проектов нормативных правовых актов постоянная комиссия принимает одно из следующих решений:

-рекомендовать Совету депутатов сельского поселения принять проект нормативного правового акта (в первом, втором чтениях);

-рекомендовать Совету депутатов сельского поселения отклонить проект нормативного правового акта;

-предложить субъекту нормотворческой инициативы доработать внесенный проект.

3. Проекты нормативных правовых актов и материалы к ним, подготовленные к рассмотрению на сессии Совета депутатов сельского поселения, решением постоянной комиссии направляются председателю Совета депутатов сельского поселения для включения их в проект повестки дня сессии Совета депутатов сельского поселения.

Решение постоянной комиссии о предложении субъекту нормотворческой инициативы доработать внесенный проект нормативного правового акта с указанием

сроков представления направляется с сопроводительным письмом председателю Совета депутатов сельского поселения.

4. До принятия решения сессией Совета депутатов сельского поселения субъект нормотворческой инициативы, внесший проект нормативного правового акта, вправе его отозвать на основании письменного заявления.

Статья 34. Общественное обсуждение проекта нормативного правового акта

1. Проект нормативного правового акта в соответствии с Уставом сельского поселения, а также по решению Совета депутатов сельского поселения может быть внесен на общественное обсуждение в средствах массовой информации.

2. Участие жителей сельского поселения, порядок организации и проведения в обсуждении проектов муниципальных правовых актов регламентируется Положением о проведении публичных слушаний в сельском поселении.

3. По решению Совета депутатов сельского поселения наиболее важные проекты нормативных правовых актов могут быть вынесены на местный референдум в соответствии с действующим законодательством.

Статья 35. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов на сессии

1. Рассмотрение проекта нормативного правового акта о бюджете, устанавливающего правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения внесенного в Совет депутатов сельского поселения, осуществляется в двух чтениях.

2. Проекты нормативных правовых актов рассматриваются Советом депутатов сельского поселения в сроки, предусмотренные планом нормотворческой деятельности Совета депутатов сельского поселения на текущий год.

Статья 36. Рассмотрение проекта нормативного правового акта в первом чтении

1. Обсуждение начинается с доклада субъекта нормотворческой инициативы, внесшего нормативного правового акта или его представителя.

2. При рассмотрении Советом депутатов сельского поселения проекта нормативного правового акта в первом чтении обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, актуальности и практической значимости, дается общая оценка концепции проекта.

3. По окончании обсуждения слово предоставляется председателю или заместителю председателя постоянной комиссии, который сообщает об итогах рассмотрения проекта нормативного правового акта на заседании постоянной комиссии.

Председательствующий ставит на голосование о принятии нормативного правового акта в первом чтении. Нормативный правовой акт считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от установленного числа депутатов. Если по итогам голосования предложение о принятии нормативного правового акта в первом чтении не набрало необходимого числа голосов, то он считается отклоненным и оформляется решением сессии без дополнительного голосования.

Статья 37. Внесение поправок

Поправки к проекту нормативного правового акта, принятому в первом чтении, вносятся в постоянную комиссию субъектами нормотворческой инициативы в соответствии с Уставом сельского поселения в течение пятнадцати дней со дня принятия нормативного правового акта в первом чтении.

Поправки к проекту нормативного правового акта, принятому в первом чтении, вносятся в виде изменения редакции его структурных единиц (часть, раздел, глава, пункт и т.д.), в виде дополнения нормативного правового акта структурными единицами либо в виде предложений об исключении конкретных структурных единиц из текста проекта нормативного правового акта.

Поправки к проекту нормативного правового акта, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств бюджета сельского поселения или влияющие на формирование и исполнение сельского бюджета, направляются главе сельского поселения для согласования и подготовки заключения.

Статья 38. Порядок работы с поправками

1. Поправки, сгруппированные по структурным единицам (раздел, глава, статья, пункт и т.д.) проекта нормативного правового акта, подлежат рассмотрению на заседании постоянной комиссии. Субъекты нормотворческой инициативы вправе уточнять поправки в ходе обсуждения на заседании постоянной комиссии.

Совет депутатов сельского поселения после рассмотрения постоянной комиссии обобщает внесенные поправки, которые затем оформляются в виде таблицы поправок:

- а) рекомендуемых к принятию;
- б) рекомендуемых к отклонению.

2. Вместе с проектом нормативного правового акта, принятым Советом депутатов сельского поселения в первом чтении, постоянная комиссия представляет для второго чтения:

- а) проект решения Совета депутатов сельского поселения, решение постоянной комиссии;
- б) таблицу поправок;
- в) имеющиеся заключения по поправкам.

Таблица поправок № 1, рекомендуемых ответственной постоянной комиссией к принятию, должна содержать текст проекта нормативного правового акта, к которому предлагается поправка, данные об авторе поправки, содержание поправки, новую редакцию текста проекта нормативного правового акта с учетом предлагаемой поправки, краткую мотивировку решения постоянной комиссии.

Таблица поправок № 2, рекомендуемых ответственной постоянной комиссией к отклонению, должна содержать текст проекта нормативного правового акта, к которому предлагается поправка, данные об авторе поправки, содержание поправки, новую редакцию текста нормативного правового акта с учетом предлагаемой поправки, краткую мотивировку решения постоянной комиссии.

Статья 39. Рассмотрение нормативного правового акта во втором чтении

1. При рассмотрении проекта нормативного правового акта во втором чтении на сессии с докладом выступает субъект нормотворческой инициативы, председатель или заместитель председателя постоянной комиссии.

Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта нормативного правового акта на заседании постоянной комиссии, о поступивших поправках, результатах их рассмотрения, правовой и финансово-экономической экспертизах (если таковые имеются).

2. Обсуждение поправок проводится по каждой (изменяемой, дополняемой, исключаемой) структурной единице проекта нормативного правового акта, по таблице поправок. Председательствующий выясняет, имеются ли возражения комиссией Совета депутатов сельского поселения, иных субъектов нормотворческой инициативы против рекомендаций постоянной комиссии и принятии либо отклонении той или иной поправки. Если имеются возражения против рекомендаций постоянной комиссии, то депутаты, субъекты нормотворческой инициативы могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью не более пяти минут.

3. По результатам рассмотрения проекта нормативного правового акта во втором чтении Совет депутатов сельского поселения может принять следующее решение:

а) принять нормативный правовой акт во втором чтении (в целом);

б) вернуть проект нормативного правового акта в постоянную (временную) комиссию на доработку для повторного рассмотрения и внесения на сессию.

4. После повторного рассмотрения во втором чтении доработанного проекта нормативного правового акта председательствующий на сессии ставит на голосование предложение о принятии нормативного правового акта. Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, проект нормативного правового акта считается отклоненным и снимается с дальнейшего рассмотрения без дополнительного голосования. Это решение направляется субъекту нормотворческой инициативы внесшему проект нормативного правового акта.

Статья 40. Рассмотрение нормативного правового акта в двух чтениях одновременно

1. Проект нормативного правового акта, принятый в первом чтении, может быть предложен депутатами, постоянными комиссиями либо субъектом нормотворческой инициативы, внесшим проект нормативного правового акта, к рассмотрению во втором чтении на этой же сессии.

Председательствующий на сессии ставит вопрос о принятии нормативного правового акта во втором чтении на голосование. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

2. По результатам рассмотрения проекта нормативного правового акта во втором чтении Совет депутатов сельского поселения может принять следующее решение:

а) принять нормативный правовой акт во втором чтении (в целом);

б) вернуть проект нормативного правового акта в постоянную (временную) комиссию на доработку для повторного рассмотрения и внесения на сессию.

Статья 41. Отзыв проекта нормативного правового акта

1.Субъект права нормотворческой инициативы, внесший проект нормативного правового акта, имеет право отозвать его на любой стадии нормотворческой процедуры путем внесения официального письма в Совет депутатов сельского поселения.

Статья 42. Порядок подписания, официального опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов сельского поселения

Порядок подписания, официального опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов сельского поселения, устанавливается действующим законодательством, Уставом сельского поселения, Положением о муниципальных правовых актах сельского поселения Нижнематренский сельсовет (принятое решением Совета депутатов сельского поселения Нижнематренский сельсовет № 151-рс от 22.06.2009г., в редакции решений №12-рс от 08.06.2010г., № 143-рс от 12.04.2013г. № 13-рс от 06.11.2015г.).

Председатель Совета депутатов
сельского поселения
Нижнематренский сельсовет

В.В.Батышкин