

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КИРОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
*Светлоярского муниципального района Волгоградской области*

---

**РЕШЕНИЕ**

От 23.12.2015 года

№ 33/71

Об утверждении Регламента Совета  
депутатов Кировского сельского  
поселения Светлоярского  
муниципального района  
Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кировского сельского, Совет депутатов Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (Приложение №1).

2. Решения Совета депутатов Кировского сельского поселения от 23.12.2005 г. № 6/2 «Об утверждении Регламента Совета депутатов Кировского сельского поселения», от 09.11.2009 г. № 2/4 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Кировского сельского поселения от 23.12.2005 г. № 6/2 «Об утверждении Регламента Совета депутатов Кировского сельского поселения», от 01.06.2015 г. № 19/44 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Кировского сельского поселения от 23.12.2005 г. № 6/1 «Об утверждении Регламента Совета депутатов Кировского сельского поселения» - признать утратившими силу.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов  
Кировского сельского поселения

Н.А.Томбулов

**РЕГЛАМЕНТ  
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Регламент Совета депутатов**

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета депутатов Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – Совет депутатов), порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета депутатов и его рабочих органов.

**Статья 2. Основы организации и деятельности Совета депутатов**

1. Совет депутатов является выборным органом местного самоуправления муниципального образования и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Устава Волгоградской области, Устава Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области и настоящего Регламента.

2. Деятельность Совета депутатов строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов.

3. Совет депутатов является правомочным, если в его состав избрано не менее двух третей от численности депутатов, установленной Уставом Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

4. Решения Совета депутатов, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями, находящимися на территории муниципального образования, и гражданами.

**Глава II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОРГАНА**

**Статья 3. Структура Совета**

1. Совет депутатов состоит из 10 депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Волгоградской области и Уставом Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

Депутаты Совета депутатов Кировского сельского поселения работают на

непостоянной неоплачиваемой основе.

2. Рабочими органами Совета депутатов являются председатель, заместитель председателя, секретарь, комиссии и рабочие группы Совета депутатов.

#### **Статья 4. Председатель Совета депутатов**

1. Председатель Совета депутатов избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета депутатов на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя.

2. Председатель Совета депутатов подотчетен и подконтролен Совету депутатов в своей работе и как депутат Совета депутатов - своим избирателям.

3. Председатель Совета депутатов избирается тайным голосованием с использованием бюллетеней большинством от установленной Уставом Кировского сельского поселения численности депутатов Совета депутатов (либо Совет депутатов может принять решение о проведении открытого голосования).

4. Кандидатов на должность председателя Совета депутатов вправе выдвигать депутаты Совета депутатов.

5. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Совета депутатов, кандидаты выступают на заседании Совета депутатов и отвечают на вопросы депутатов Совета депутатов. Депутаты Совета депутатов, выдвинувшие своего кандидата, имеют право высказаться "за" или "против" кандидата, после чего обсуждение прекращается.

6. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Совета депутатов, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

7. Депутат считается избранным председателем Совета депутатов, если за него проголосовало более половины от установленной Уставом Кировского сельского поселения численности депутатов Совета депутатов.

8. В случае если на должность председателя Совета депутатов было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат Совета депутатов может голосовать только за одного кандидата.

9. Избранным на должность председателя Совета депутатов по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной Уставом Кировского сельского поселения численности депутатов Совета депутатов.

10. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Совета депутатов, Совет депутатов проводит повторные выборы председателя Совета депутатов. Повторные выборы председателя Совета депутатов проводятся в соответствии с пунктами 1 - 10 статьи 4 настоящего Регламента не позднее семидневного срока со дня последнего голосования по вопросам выборов председателя Совета депутатов. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

11. Решение об избрании председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

12. Председатель Совета депутатов:

12.1. организует работу Совета депутатов и представляет его в отношениях с жителями муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями, организациями и гражданами;

12.2. руководит подготовкой заседаний Совета депутатов, созывает заседания Совета

депутатов, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также повестку дня;

12.3. ведет заседания Совета депутатов;

12.4. оказывает содействие депутатам и комиссиям Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

12.5. руководит работой аппарата Совета депутатов;

12.6. организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности Совета депутатов;

12.7. издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов; подписывает решения Совета депутатов, носящие ненормативный характер;

12.8. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными правовыми актами Кировского сельского поселения.

13. Председатель Совета депутатов вступает в должность после его избрания.

14. Полномочия председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в следующих случаях:

- добровольного сложения полномочий;

- прекращения его депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным в Уставе Кировского сельского поселения и федеральном законодательстве;

- принятия представительным органом решения об отзыве председателя Совета депутатов по основаниям, предусмотренным в Уставе Кировского сельского поселения и федеральном законодательстве;

- в иных случаях, предусмотренных федеральным законом и Уставом Кировского сельского поселения.

Решение, указанное в абзаце 4 настоящей части, считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей депутатов от установленной Уставом Кировского сельского поселения численности Совета депутатов.

15. Председатель Совета депутатов может быть досрочно отозван по решению Совета депутатов не ранее чем через три месяца после избрания.

16. Предложение об отзыве председателя Совета депутатов может быть внесено не менее чем одной третей депутатов от установленной Уставом Кировского сельского поселения численности Совета депутатов или главой муниципального образования на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения председателем своих обязанностей или иным основаниям, установленным в Уставе Кировского сельского поселения. Основания для внесения предложения об отзыве председателя Совета депутатов должны быть подтверждены в заключении временной комиссии, специально образованной для рассмотрения данного вопроса.

Председателю Совета депутатов должна быть предоставлена возможность дать депутатам Совета депутатов объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

Совет депутатов обсуждает предложение об отзыве председателя Совета депутатов на основании заключения временной комиссии. При обсуждении вопроса об отзыве председателя Совета депутатов заседание ведет заместитель председателя Совета депутатов.

По предложению об отзыве председателя Совета депутатов проводится тайное голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению.

17. Добровольное сложение председателем Совета депутатов своих полномочий удовлетворяется Советом депутатов на основании его письменного заявления.

В случае непринятия Советом депутатов решения по данному вопросу председатель Совета депутатов вправе сложить свои полномочия по истечении 14 календарных дней после подачи заявления.

Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий и освобождении председателя Совета депутатов от занимаемой должности в связи с добровольным сложением полномочий принимается на заседании Совета депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

18. Прекращение председателем Совета депутатов своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом Кировского сельского поселения, влечет освобождение его от должности с момента прекращения депутатских полномочий.

19. Обязанности председателя Совета депутатов до избрания следующего председателя исполняет заместитель председателя Совета депутатов.

## **Статья 5. Заместитель председателя Совета депутатов**

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается из числа депутатов в соответствии с процедурой, установленной для избрания председателя Совета депутатов.

2. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания.

3. Заместитель председателя Совета депутатов наделяется собственными полномочиями, осуществляет свои функции в соответствии с решением о распределении обязанностей, а в случае отсутствия председателя Совета депутатов или невозможности выполнения им своих обязанностей на заместителя председателя возлагаются его обязанности.

4. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на неосвобожденной (неоплачиваемой) основе.

5. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Совета депутатов соответствующего созыва.

6. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов могут быть прекращены досрочно по основаниям и в порядке, которые предусмотрены при досрочном прекращении полномочий председателя Совета депутатов.

7. Заместитель председателя Совета депутатов подотчетен и подконтролен председателю Совета депутатов в своей работе и как депутат Совета депутатов - своим избирателям.

## **Статья 6. Секретарь Совета депутатов**

1. По предложению председателя Совета депутатов из числа депутатов на срок их полномочий может избираться секретарь Совета депутатов.

2. Секретарь Совета депутатов наделяется полномочиями по вопросам организационного обеспечения работы Совета депутатов. Свои полномочия секретарь Совета депутатов исполняет на непостоянной основе.

3. Избрание секретаря Совета депутатов производится открытым голосованием депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. Секретарь Совета депутатов подотчетен Совету депутатов, председателю Совета депутатов, и как депутат – своим избирателям.

## **Статья 7. Комиссии Совета депутатов**

1. Совет депутатов из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов и актов Совета депутатов, рассматриваемых на заседании Совета депутатов.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению

председателя Совета депутатов на заседании Совета депутатов после соответствующей процедуры обсуждения.

3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

После принятия решения о создании комиссии председатель Совета депутатов оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель Совета депутатов включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их согласия.

На заседании Совета депутатов не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Совет депутатов принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от числа депутатов.

5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Совета депутатов.

6. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава руководителя.

7. Руководитель комиссии утверждается Советом депутатов. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Совета депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового руководителя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя Совета депутатов один из членов комиссии.

8. Комиссия по поручению Совета депутатов или его председателя либо по собственной инициативе осуществляет:

8.1. организацию работы в Совете депутатов по своим направлениям деятельности;

8.2. предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

8.3. инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета депутатов;

8.4. взаимодействие с председателем Совета депутатов, заместителем председателя Совета депутатов, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Совета депутатов, относящихся к ведению комиссии;

8.5. направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета депутатов, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

8.6. подготовку предложений и осуществление по поручению Совета депутатов контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Советом депутатов решений;

8.7. обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Совету депутатов для назначения или согласования;

8.8. сбор и анализ информации по вопросам местного значения, находящимся в ведении комиссии;

8.9. планирование деятельности комиссии;

8.10. документирование деятельности комиссии, представление материалов о работе комиссии Совету депутатов.

Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

9. Комиссии Совета депутатов для их деятельности вправе запрашивать необходимые материалы, документы и информацию, а также направлять иные запросы и обращения, приглашать на свои заседания руководителей и иных должностных лиц органов государственной власти Волгоградской области и местного самоуправления, а также организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Кировского сельского поселения, по вопросам, относящимся к ведению представительного органа Кировского сельского поселения и входящим в компетенцию указанных органов, организаций и должностных лиц.

Государственные, негосударственные и муниципальные органы, общественные организации и их должностные лица обязаны в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения представлять комиссиям Совета депутатов запрашиваемые материалы и документы или дать возможность ознакомиться с ними.

10. Комиссии Совета депутатов избираются на срок полномочий Совета депутатов и подотчетны ему.

11. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым решением Совета депутатов Положением о постоянных комиссиях Совета депутатов и обеспечивается аппаратом Совета депутатов.

## **Статья 8. Рабочие группы**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов, могут создаваться рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами Совета депутатов и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении Совета депутатов о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы, ее руководитель;
- предметы ведения группы;
- срок полномочий группы;
- время представления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3. Рабочие группы Совета депутатов формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов по согласованию с председателем Совета депутатов.

## **Статья 9. Порядок работы комиссий и рабочих групп**

1. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в комиссии, рабочей группе на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии со сметой, утвержденной Советом депутатов, или на бесплатной основе. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по решению комиссии, рабочей группы, согласованному с председателем Совета депутатов.

2. Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

3. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы

сообщает об этом руководителю соответствующей комиссии или рабочей группы.

4. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

5. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

6. Заседание комиссии, рабочей группы проводит руководитель или один из членов по поручению руководителя комиссии, рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

7. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

8. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

9. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим. При наличии диктофона может вестись техническая диктофонная запись, на основании которой составляется протокол. При записи на диктофон председательствующий обязан проинформировать депутатов о том, что ведется диктофонная запись.

10. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Совета депутатов определяет комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений. Решения названной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

11. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Совета депутатов по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Совета депутатов. Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно. Протоколы совместных заседаний хранятся в делах каждой комиссии.

12. Руководитель комиссии, рабочей группы:

- организует работу комиссии, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений Совета депутатов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

## **Статья 10. Депутатские объединения**

1. Депутаты Совета депутатов на период своих полномочий для координации своей деятельности и выполнения пожеланий избирателей могут образовывать добровольные объединения депутатов (депутатские объединения, депутатские группы) по партийным, профессиональным, производственным, территориальным признакам.

В составе депутатских объединений должно быть не менее трех депутатов. Депутат вправе состоять не более чем в одном объединении депутатов.

Объединение депутатов формируется на основании письменных заявлений входящих в него депутатов. В решении о создании объединения указываются наименование объединения, сведения о составе лиц, принявших решение о создании объединения, его цели и задачи, а также лица, которые уполномочены представлять объединение в Совете депутатов и его органах, выступать от имени объединения на заседаниях, собраниях Совета депутатов и в средствах массовой информации.

Депутат, желающий войти в состав зарегистрированного объединения, обращается в соответствующее объединение с письменным заявлением. Вопрос о включении депутата в состав объединения решается на собрании членов объединений.

Депутат имеет право в любое время выйти из состава объединения депутатов, сообщив об этом в письменном виде лицу, представляющему соответствующее объединение.

2. Решение о создании объединения депутатов передается председателю Совета депутатов. Председатель Совета депутатов регистрирует объединение депутатов протоколно, о регистрации информирует депутатов на очередном заседании Совета депутатов.

Руководитель зарегистрированного объединения депутатов обязан письменно информировать председателя Совета депутатов об изменениях, произошедших в составе объединения.

Не зарегистрированное в установленном порядке объединение депутатов не пользуется правами, предусмотренными для объединения депутатов настоящим Регламентом.

Реестр объединений депутатов хранится в Совете депутатов на все время существования этого объединения.

## **Статья 11. Президиум Совета депутатов**

1. В Совете депутатов может быть создан президиум Совета депутатов. В состав президиума входят: председатель Совета депутатов, председатели постоянных депутатских комиссий.

2. В полномочия президиума входят:

- организация подготовки заседания Совета депутатов, рассмотрение проекта повестки дня, составленного с учетом мнения комиссий, предварительное обсуждение предложений по вопросам повестки дня заседания Совета депутатов, разработанной с учетом готовности проектов решений;

- рассмотрение проекта плана разработки нормативных правовых актов, принимаемых Советом депутатов по инициативе субъектов правотворческой инициативы;

- внесение предложений о созыве внеочередных заседаний Совета депутатов или заседаний президиума;

- рассмотрение вопросов взаимодействия и координации деятельности постоянных комиссий;

- организация проведения консультаций при формировании и изменении состава комиссий, групп, а также при возникновении разногласий между депутатами, депутатскими группами;

- организация проведения депутатских слушаний, совещаний, пресс-конференций;

- исполнение иных полномочий по поручению Совета депутатов.

3. Заседания президиума, как правило, созывает и ведет председатель Совета депутатов, а в его отсутствие может вести его заместитель.

## **Глава III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 12. Заседания Совета депутатов**

1. Основной формой работы Совета депутатов является его заседание, которое проводится не реже одного раза в три месяца.

2. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нём присутствует не менее 50% от общего числа депутатов Совета депутатов.

Если на заседании присутствует менее 50% от общего числа депутатов Совета депутатов, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменной форме (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которое определяются председателем Совета депутатов с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в ее работе примет участие менее 50% от общего числа депутатов Совета депутатов, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий Совета депутатов (при отсутствии таковых – заместителю председателя Совета депутатов) поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Совета депутатов. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Оповещение депутатов обеспечивается по телефону. В случае отсутствия у депутата телефонной связи последним пишется заявление об оповещении его письменно с уведомлением.

3. Заседания Совета депутатов носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Совета депутатов в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос на закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем Совета депутатов и ставятся на голосование: в первую очередь - если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом, - если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета депутатов.

Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов депутатов от установленной численности представительного органа. Закрытая форма заседания Совета депутатов не отменяет других принципов его работы.

4. Совет депутатов созывается на своё первое заседание главой муниципального образования не позднее чем через три недели после официального опубликования итогов выборов не менее чем двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов нового созыва.

Если Совет депутатов не созван на свою первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляет работу Совет депутатов, через три недели после официального опубликования итогов выборов.

До избрания председателя Совета депутатов первое заседание ведет старейший по возрасту депутат.

5. Очередные заседания Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. Депутаты Совета депутатов могут быть созваны на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Совета депутатов могут проводиться по письменному требованию главы Кировского сельского поселения, председателя Совета депутатов, или не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов, или контрольно-счетной комиссии Кировского сельского поселения. В письменном требовании о созыве Совета депутатов на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Совета депутатов. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой Кировского сельского поселения, председателем Совета депутатов или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, руководителем контрольно-счетной комиссии Кировского сельского поселения.

Внеочередное заседание (место и дата ее проведения, повестка дня) назначается председателем Совета депутатов в срок не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание Совета депутатов проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

### **Статья 13. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов**

1. Глава Кировского сельского поселения, его представители, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом муниципального образования, вправе присутствовать без специального разрешения на открытых и закрытых заседаниях.

2. На открытых заседаниях Совета депутатов могут присутствовать жители муниципального образования и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации муниципального образования при рассмотрении органом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Совета депутатов.

4. Совет депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленной численности депутатов Совета депутатов.

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

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание Совета депутатов по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

5. Председатель Совета депутатов перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета депутатов.

6. Для лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Совета депутатов (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без предварительного включения своего выступления в повестку дня.

8. По решению Совета депутатов приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения Совета депутатов должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание Совета депутатов по требованию последнего.

9. Лицо, не являющееся депутатом Совета депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Совета

депутатов после однократного предупреждения.

10. Население извещается о работе Совета депутатов, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях.

#### **Статья 14. Порядок подготовки к проведению заседания**

1. В порядке подготовки заседания Совета депутатов председатель Совета депутатов проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее чем за 3 дня до заседания председатель Совета депутатов извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Совета депутатов.

3. После получения информации о заседании депутат обязан получить повестку заседания и проекты выносимых на заседание решений по месту работы председателя Совета (а в случае его отсутствия - у заместителя председателя Совета).

Председатель Совета депутатов организует вручение депутатам Совета депутатов и главе муниципального образования всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее чем за 3 дня до начала заседания Совета депутатов.

4. По вопросам, требующим оперативных решений, указанное время по решению большинства из числа присутствующих депутатов может быть сокращено до 1 дня.

#### **Статья 15. Порядок формирования повестки заседания Совета депутатов**

1. Повестка дня заседания Совета депутатов формируется из:

- проектов решений Совета депутатов;
- предложений по организации работы Совета депутатов;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан и юридических лиц по вопросам ведения Совета депутатов;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- сообщений контрольно-счетной комиссии Кировского сельского поселения;
- сообщений информационного характера.

2. Право внесения проектов решений в Совет депутатов принадлежит:

- 1) депутатам Совета депутатов;
- 2) главе Кировского сельского поселения;
- 3) органам территориального общественного самоуправления муниципального образования;
- 4) инициативным группам граждан в количестве не менее 2% от числа жителей Кировского сельского поселения, обладающих избирательным правом.

Проекты решений Совета депутатов от иных органов и лиц, не обладающих указанным правом, могут быть внесены в Совет депутатов через соответствующие субъекты правотворческой инициативы.

Проекты решений Совета депутатов о создании муниципальных предприятий и учреждений и участии муниципального образования в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также проекты решений по вопросам приватизации муниципального имущества, определения целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений; утверждения их уставов; согласования назначения на должность и освобождения от должности их руководителей;

установления тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений; владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; порядка и условий приватизации муниципального имущества вносятся главой Кировского сельского поселения.

К проекту решения, вносимому в Совет депутатов в порядке правотворческой инициативы, должны прилагаться:

- сопроводительное письмо, указывающее на авторов проекта решения;
- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости его принятия, указание на место предполагаемого решения в системе муниципальных правовых актов, на соответствие основных положений проекта решения действующему законодательству;
- расчеты, справки, сравнительные таблицы и другая письменная информация, необходимая для рассмотрения и принятия решения.

При несоответствии проекта решения вышеуказанным требованиям он может быть возвращен субъекту правотворческой инициативы.

3. Проект решения, внесенный в Совет депутатов, направляется председателем Совета депутатов в соответствующую постоянную комиссию Совета депутатов, которая назначается ответственной за подготовку заключения, проекта решения. При этом устанавливается срок для подготовки этих документов к рассмотрению на заседании Совета депутатов.

4. Постоянная комиссия Совета депутатов, ответственная за подготовку проекта решения к рассмотрению на заседании Совета депутатов, обсуждает проект решения на своем заседании.

К рассмотрению проекта решения на заседании постоянной комиссии Совета депутатов могут привлекаться депутаты других постоянных комиссий, представители субъекта правотворческой инициативы и общественности, специалисты.

По итогам обсуждения проекта решения постоянная комиссия дает мотивированное решение с одной из следующих рекомендаций:

- принять проект и рекомендовать для рассмотрения на заседании;
- отклонить проект и рекомендовать для рассмотрения на заседании;
- принять проект с изменениями и дополнениями, изложенными в заключении постоянной комиссии, и рекомендовать для рассмотрения на заседании;
- рекомендовать проект для рассмотрения на заседании и вернуть его субъекту правотворческой инициативы на доработку с учетом заключения постоянной комиссии;
- отказать в рассмотрении проекта решения.

Депутаты Совета депутатов, не участвующие в заседании постоянной комиссии Совета депутатов, вправе вносить свои замечания и предложения, которые должны быть рассмотрены и учтены постоянной комиссией Совета депутатов при подготовке заключения по обсуждаемому проекту решения.

Мотивированное заключение на проект решения направляется председателю Совета депутатов с сопроводительным письмом, подписанным председателем постоянной комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя постоянной комиссии.

Председатель Совета депутатов с учетом заключения постоянной комиссии, ответственной за подготовку проекта решения, вносит проект решения в проект повестки дня для рассмотрения на очередном (внеочередном) заседании Совета депутатов.

5. В процессе подготовки проекта решения предлагаемый проект решения изучается Советом депутатов на предмет его соответствия Конституции Российской Федерации, законам Российской Федерации и Волгоградской области, Уставу Кировского сельского поселения, настоящему Регламенту, муниципальным правовым актам.

6. Председатель Совета депутатов с учетом заключения постоянной комиссии Совета депутатов, ответственной за подготовку проекта решения, вносит проект решения в план рассмотрения вопросов на одно из очередных заседаний Совета депутатов.

7. Предложения по организации работы Совета депутатов (вопросы организации

комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки председателя Совета депутатов и т.п.) выносятся на рассмотрение Совета депутатов в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

6. Проекты нормативных правовых актов выносятся на заседание Совета депутатов после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и решениями о создании рабочих групп.

7. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Совета депутатов по мере их поступления в распоряжение председателя Совета депутатов.

8. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета депутатов вносятся председателем Совета депутатов в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3 дней до заседания.

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

9. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании Совета депутатов.

## **Статья 16. Утверждение повестки дня**

1. В начале каждого заседания Совета депутатов после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель Совета депутатов, комиссия или группа депутатов (численностью не менее одной трети от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (председатель Совета депутатов) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. В случае если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному из депутатов.

В случае если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председатель Совета депутатов, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты нормативных правовых актов муниципального образования, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

Повестка заседания Совета депутатов утверждается Советом депутатов на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. По предложению председателя Совета депутатов или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов, прения ограничиваются выступлениями трех депутатов "за" включение и трех - "против"

включения.

7. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

8. Совет депутатов обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Совета депутатов депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

9. По решению Совета депутатов из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам нормативных правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета депутатов, в повестку дня которой они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета депутатов. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в которой его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета депутатов.

10. Об утверждении повестки принимается решение.

11. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

## **Статья 17. Председательствующий на заседании Совета депутатов**

1. После избрания председателя Совета депутатов последующие заседания Совета депутатов ведет председатель Совета депутатов, а в его отсутствие - его заместитель. Если председатель Совета депутатов или его заместитель отсутствуют на заседании Совета депутатов, Совет депутатов вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем тайного голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. До избрания председателя Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании Совета депутатов исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- подписывает протоколы заседаний;
- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;
- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

## **Статья 18. Порядок проведения заседания**

1. Утренние заседания Совета депутатов могут начинаться с 10 часов, вечерние заседания могут начинаться с 14 часов. Перерыв может объявляться через каждые 50 минут работы продолжительностью 10 мин. В воскресенье и праздничные дни очередные заседания не проводятся.

2. Изменение указанного в пункте 1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов - до 15 минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня - до 5 минут;
- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решения - до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса - до 5 минут;
- по порядку ведения заседания - до 3 минут;
- по кандидатурам - до 5 минут;
- по процедуре голосования - до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут;
- для ответа - до 3 минут;
- для повторных выступлений - до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

4. 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.

5. В начале каждого утреннего заседания или в конце вечернего заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

6. Совет депутатов вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

7. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

8. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему;
- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

9. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему

председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

## **Статья 19. Порядок предоставления слова в прениях**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Совет депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия Совета депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Совета депутатов.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

## **Статья 20. Прекращение прений**

1. Прекращение прений производится по решению Совета депутатов, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в стенограмму заседания.

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Совет депутатов принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

## **Статья 21. Процедура открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших "за" и "против" предложения, принято предложение или отклонено.

## **Статья 22. Процедура тайного голосования**

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

Решения счетной комиссии утверждаются Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета депутатов для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре, - слова "за" либо "против" напротив вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Совет депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

## **Статья 23. Процедура поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в стенографический отчет заседания.

## **Статья 24. Протокол и стенограмма заседания**

Протокол заседания Совета депутатов составляется на основе стенограммы заседания, подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов. Составление протоколов, стенограммы, их копирование, хранение возлагаются на председателя Совета депутатов, который обеспечивает хранение протоколов до сдачи в архив. При наличии диктофона может вестись техническая диктофонная запись, на основании которой составляется протокол. При записи на диктофон председательствующий на заседании обязан поставить в известность о том, что ведется диктофонная запись, всех присутствующих на заседании. Диктофонные записи не хранятся и подлежат стиранию после составления протокола на основании диктофонных записей.

#### **Глава IV. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ**

##### **Статья 25. Решение Совета депутатов, их порядок принятия и вступления в силу. Порядок преодоления отлагательного вето главы муниципального образования**

1. Совет депутатов в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Волгоградской области, Уставом Кировского сельского поселения, принимает муниципальные правовые акты - решения Совета депутатов:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом Кировского сельского поселения;

2) по вопросам формирования рабочих органов Совета депутатов, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам Совета депутатов (выборы председателя Совета депутатов и его заместителя, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

3) решения Совета депутатов по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Совета депутатов и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Совета депутатов.

2. Решения Совета депутатов Кировского сельского поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Кировского сельского поселения, об оценке работы главы Кировского сельского поселения и администрации Кировского сельского поселения принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не установлено действующим законодательством, Уставом Кировского сельского поселения.

Иные решения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании, если иное не установлено действующим законодательством, Уставом Кировского сельского поселения.

3. Решения Совета депутатов вступают в силу с момента их подписания, а подлежащие опубликованию (обнародованию) - с момента официального опубликования (обнародования), если иное не установлено действующим законодательством, Уставом Кировского сельского поселения или самим решением.

4. Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов Кировского сельского поселения, направляется главе Кировского сельского поселения для подписания и обнародования (опубликования) в течение 10 дней. Глава Кировского сельского поселения, исполняющий полномочия главы администрации Кировского сельского

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

6. Повторное рассмотрение решения, отклоненного главой Кировского сельского поселения, начинается с выступления главы Кировского сельского поселения, затем, в случае наличия согласительной комиссии, заслушивается заключение согласительной комиссии, которая может быть создана на паритетных началах из определенных соответственно Советом депутатов и главой Кировского сельского поселения представителей Совета депутатов и администрации Кировского сельского поселения. Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет большинством голосов своих членов и представляет на рассмотрение Совета депутатов мотивированное заключение по каждому пункту разногласий с одной из следующих рекомендаций: "принять", "отклонить" или "принять в новой редакции". По вопросу могут быть открыты прения.

При наличии редакции решения, предложенной Совету депутатов, первым на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции, предложенной главой Кировского сельского поселения. Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов Совета депутатов. При наличии согласительной комиссии первым на голосование ставится решение, предложенное согласительной комиссией. Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов Совета депутатов. В случае непринятия депутатами решения в редакции, предложенной главой Кировского сельского поселения или согласительной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии решения в ранее принятой редакции. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа депутатов Совета депутатов. В этом случае глава Кировского сельского поселения обязан подписать принятое решение в течение семи календарных дней.

## **Статья 26. Рассмотрение проектов решений Совета депутатов**

1. Рассмотрение проектов решений, носящих нормативно-правовой характер, осуществляется в одном или двух чтениях.

Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Советом депутатов.

Второе чтение - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Совет депутатов принимает одно из нижеследующих решений:

- 1) принять проект в первом чтении;
- 2) направить проект на доработку;
- 3) отклонить проект.

В случае отклонения проекта он считается исключенным из повестки заседания

Совета депутатов и может быть повторно вынесен на рассмотрение Совета депутатов только после его повторного включения в повестку.

2. После рассмотрения проекта решения в первом чтении создается рабочая группа. Рабочая группа на своем первом заседании из числа депутатов избирает председателя рабочей группы. Рабочая группа устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта для второго чтения. Поправки и дополнения к проекту вносятся в письменном виде на имя председателя Совета депутатов, который после регистрации передает их в рабочую группу и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию. Рабочая группа готовит сводную таблицу поправок, дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

Проект, одобренный в первом чтении, после доработки рабочей группой вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и заключения рабочей группы.

3. Второе чтение начинается с доклада председателя рабочей группы. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя автора) и содоклада, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

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

При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем - о принятии решения в целом. До принятия решения в целом возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

4. По решению Совета депутатов два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении, и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

## **Статья 27. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении**

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

## **Глава V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 28. Формы депутатской деятельности в Совете депутатов**

1. Деятельность депутата в Совете депутатов осуществляется в следующих формах:
  - а) участие в заседаниях Совета депутатов;
  - б) участие в работе комиссий и рабочих групп;
  - в) исполнение поручений Совета депутатов, его комиссий и рабочих групп.
2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Волгоградской области, Уставом Кировского сельского поселения.

### **Статья 29. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Совете депутатов**

- В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета депутатов имеет право:
- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе Кировского сельского поселения, иным находящимся на территории образования должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории Кировского сельского поселения;
  - избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;
  - высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседании Совета депутатов комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с Органом;
  - вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом депутатов вопросов;
  - вносить проекты решений Совета депутатов, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Советом депутатов решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета депутатов;
  - участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
  - оглашать имеющие местное значение обращения населения муниципального образования, общественных объединений;
  - знакомиться со стенограммой или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в стенограмму или протокол заседания Совета депутатов.

### **Статья 30. Участие депутата в заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов**

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.
  2. Депутат реализует на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.
  3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов, членом которых он является.
- При невозможности присутствовать на заседаниях Совета депутатов, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании Совета депутатов в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета депутатов, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Совета депутатов.

### **Статья 31. Особое мнение депутата**

Депутат, который не согласен с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета депутатов и заявивший об этом в ходе заседания Совета депутатов, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

## **Глава VI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

### **Статья 32. Организация контроля**

1. Совет депутатов в соответствии с Уставом Кировского сельского поселения осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Советом депутатов решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития Кировского сельского поселения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом Кировского сельского поселения.

2. Контрольная деятельность Совета депутатов осуществляется Советом депутатов непосредственно, а также через комиссии Совета депутатов.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Совета депутатов либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Совета депутатов, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

### **Статья 33. Права Совета депутатов и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности**

При осуществлении контрольных полномочий Совет депутатов и его комиссии имеют право:

- запрашивать у главы Кировского сельского поселения, руководителей структурных подразделений администрации Кировского сельского поселения, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания Совета депутатов и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать главу и иных должностных лиц Кировского сельского поселения о выявленных нарушениях;

- вносить главе и иным должностным лицам Кировского сельского поселения рекомендации по совершенствованию работы;

- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации Кировского сельского поселения, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

#### **Статья 34. Запрос**

1. Депутат, группа депутатов Совета депутатов вправе обращаться с запросом к главе и иным должностным лицам Кировского сельского поселения, а также к руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти Волгоградской области и местного самоуправления, а также организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Кировского сельского поселения, по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Совета депутатов в письменной форме, оглашается на заседании, и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Совета депутатов или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Совета депутатов или доводится до сведения депутатов иным путем.

#### **Статья 35. Вопрос**

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Совета депутатов с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Совета депутатов с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов председателю Совета депутатов, что является основанием для приглашения на заседание Совета депутатов соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Совета депутатов, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Совета депутатов.

#### **Статья 36. Отчет**

1. Глава Кировского сельского поселения и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие Совет депутатов, один раз в год представляют Совету депутатов отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов Совета депутатов в количестве не менее 3 человек может предложить Совету депутатов принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц, указанных в предыдущем пункте настоящей статьи.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета Совет депутатов принимает решение.

#### **Статья 37. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом депутатов**

1. Решения, принимаемые Советом депутатов, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяются либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином

решении Совета депутатов.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет депутатов вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

### **Статья 38. Контроль за исполнением бюджета**

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Советом депутатов Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

### **Статья 39. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования**

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития муниципального образования.

### **Статья 40. Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов и ответственность за его нарушение**

1. Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Совета депутатов и постоянные комиссии Совета депутатов, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом Совета депутатов порядка на заседании Совета депутатов или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Совета депутатов либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Совета депутатов либо председателя комиссии;
- допускает в речи оскорбительные выражения;
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Совета депутатов и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Совета депутатов;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил Совет депутатов или его председателя.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях Совета депутатов или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

7.1. вынесение публичного порицания в адрес депутата;

7.2. доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета депутатов или его комиссии.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Совета депутатов двумя третями депутатов от установленной численности Совета депутатов по представлению председателя Совета депутатов или председателя комиссии.

## **VII. Заключительные положения**

### **Статья 41. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент**

1. Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы Совета депутатов очередного созыва большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов. Последующие изменения могут осуществляться числом голосов не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов в случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательством Российской Федерации.

2. Очередной созыв Совета депутатов вправе принять большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов новую редакцию Регламента.

### **Статья 42. Вступление настоящего Регламента в силу**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня заседания Совета депутатов, следующего после заседания, на котором был принят настоящий Регламент.

Настоящий Регламент не имеет обратной силы и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие после вступления настоящего Регламента в силу.