



## СОВЕТ ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

#### РЕШЕНИЕ

От 22.11.2022

№12

#### О принятии Регламента Совета Заводского сельского поселения 5-ого созыва

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Заводское сельское поселение Парабельского района Томской области, в целях установления порядка деятельности Совета Заводского сельского поселения, полномочий депутатов Совета Заводского сельского поселения, порядка принятия Советом Заводское сельское поселение решений, осуществления контрольных функций и других вопросов организации работы Совета Заводского сельского поселения,

#### **СОВЕТ ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:**

1. Утвердить «Регламент Совета Заводского сельского поселения», согласно Приложению №1.

2. Следующие решения Совета Заводского сельского поселения считать утратившим силу:

- от 22.11.2005 №8 «Об утверждении Регламента Совета Заводского сельского поселения»;

- от 30.11.2007 №26 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета №8 от 22.11.2005»;

- от 30.11.2017 №41 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета №8 от 22.11.2005»

3. Настоящее решение вступает в силу с даты принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене Заводского сельского поселения, а также разместить на официальном сайте муниципального образования «Заводское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://zavodscoe.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на контрольно - правовую комиссию.

Председатель Совета поселения

М.Ю. Янсон

## **РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 1**

1. Совет Заводского сельского поселения (далее - Совет) является выборным представительным органом местного самоуправления Заводского сельского поселения, действующим на постоянной основе, и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Томской области, Устава Заводского сельского поселения и настоящего Регламента.

2. Совет обладает правом законодательной инициативы в Государственной Думе Томской области.

3. Совет обладает правами юридического лица, имеет смету, расчетные и иные счета в банковских учреждениях в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

4. Финансирование деятельности Совета предусматривается в местном бюджете отдельной строкой.

5. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Совета осуществляется администрацией Заводского сельского поселения.

#### **Статья 2**

1. Деятельность Совета строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности, гласности, учета общественного мнения, коллегиального, свободного обсуждения и решения вопросов местного значения.

2. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Совета устанавливаются федеральными, областными законами, Уставом Заводского сельского поселения.

3. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории Заводского сельского поселения.

#### **Статья 3**

1. Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета, порядок образования и избрания его рабочих органов, процедуру голосования, права и обязанности депутатов и другие вопросы организации деятельности Совета и его рабочих органов.

2. Соблюдение настоящего Регламента обязательно для всех депутатов и лиц, принимающих участие в работе собрания Совета.

### **ГЛАВА 2. СТРУКТУРА СОВЕТА**

#### **Статья 4**

1. Совет состоит из 10 депутатов, избранных в соответствии с действующим законодательством на 5 лет.

2. Рабочими органами Совета являются председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь собрания Совета, комитеты Совета, временные комиссии.

#### **Статья 5**

1. Председатель Совета и его заместитель вступают в должность после их избрания и прекращают свои полномочия в случае прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно, в случае смещения или отставки.

#### **Статья 6**

1. Председатель Совета осуществляет свои полномочия в Совете на непостоянной основе.

2. Председатель Совета избирается из числа депутатов путем проведения тайного голосования.

3. Председатель Совета подотчетен и подконтролен Совету в своей работе.

Председатель Совета:

- организует деятельность Совета поселения;
- издает распоряжения по организации деятельности Совета поселения;
- без доверенности представляет Совет поселения в отношениях с населением, Главой поселения (Главой Администрации) Заводского сельского поселения (далее по тексту – Глава поселения), органами государственной власти, органами и должностными лицами местного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями;
- подписывает решения и протоколы собраний Совета поселения;
- обеспечивает доведение решений Совета поселения до заинтересованных лиц;
- созывает собрания Совета поселения, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проекты повестки дня заседаний;
- осуществляет руководство подготовкой собраний Совета поселения и вопросов, вносимых на её рассмотрение;
- ведет собрания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;
- готовит проекты планов работы Совета поселения и представляет их на утверждение Совету поселения;
- координирует деятельность комитетов и комиссий Совета поселения;
- дает поручения комитетам и комиссиям Совета поселения;
- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе собраний Совета поселения;
- распоряжается в соответствии с действующим законодательством закрепленным за Советом поселения имуществом и денежными средствами в пределах сметы расходов;
- оказывает содействие депутатам Совета поселения в осуществлении ими своих полномочий;
- публикует утвержденный Советом поселения отчет о результатах его деятельности;
- осуществляет прием и увольнение работников Совета поселения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности;
- утверждает должностные инструкции (регламенты) работающим в Совете поселения на постоянной основе;
- несет ответственность за организацию в Совете поселения бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;

- решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом поселения.

## **Статья 6.1**

Порядок избрания Главы Заводского сельского поселения Советом поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Заводского сельского поселения

1.Глава Заводского сельского поселения (далее – Глава поселения) избирается на заседании Совета поселения большинством голосов от установленной численности депутатов открытым голосованием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, проведенного в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы поселения, утвержденным решением Совета поселения.

2.Совет поселения уведомляет кандидатов на должность Главы поселения в письменной форме о дате, времени и месте проведения Совета поселения по избранию Главы поселения не позднее чем за пять календарных дней до дня его проведения путем вручения уведомления ему лично под роспись. При отсутствии возможности уведомить кандидата лично кандидат уведомляется телеграммой, заказным письмом с уведомлением о доставке либо любым иным возможным способом, позволяющим удостовериться в том, что кандидат уведомлен надлежащим образом.

3.Заседание Совета поселения по избранию Главы поселения, голосование депутатов по вопросу избрания Главы может быть проведено в отсутствие кандидата (кандидатов) на должность Главы поселения.

4.Заседание Совета поселения ведет лицо, исполняющее полномочия председателя Совета поселения в соответствии с Уставом муниципального образования.

5.На заседании Совета поселения, посвященном избранию Главы муниципального образования, присутствует председатель (в его отсутствие – заместитель председателя) конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы поселения (далее – конкурсная комиссия). Иные члены конкурсной комиссии вправе присутствовать на заседании Совета поселения.

6.На заседании Совета председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя конкурсной комиссии, в алфавитном порядке представляет каждого из кандидатов, прошедших конкурсный отбор, оглашает принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении кандидатов на должность Главы поселения.

7.После представления всех кандидатов каждому из них предоставляется возможность для выступления с кратким докладом по своей программе развития сельского поселения на пятилетний период. Заслушивание кандидатов осуществляется в алфавитном порядке. Продолжительность выступления кандидата - не более 20 минут.

8.Кандидат на должность Главы поселения может отказаться от выступления, а также может отказаться от избрания на должность Главы поселения и снять свою кандидатуру до начала процедуры голосования.

9.Депутаты Совета поселения вправе задавать вопросы кандидатам, председателю (заместителю председателя) конкурсной комиссии, выступать в поддержку или против выдвинутых кандидатов, проводить обсуждение по кандидатурам на должность Главы поселения.

10.После выступлений кандидатов, их ответов на вопросы депутатов, обсуждения кандидатов проводится открытое голосование отдельно по каждому кандидату в алфавитном порядке.

11.Депутат Совета поселения вправе голосовать только за одного кандидата. Каждый депутат голосует лично, голосование за других депутатов не допускается.

12.Кандидат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов, считается избранным на должность Главы поселения. Результаты голосования оформляются решением Совета поселения об избрании Главы поселения и протоколом заседания Совета поселения.

13.В случае если после голосования по всем предложенным кандидатурам ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов. Вначале проходит голосование по кандидату, набравшему наибольшее количество голосов депутатов, затем проводится голосование по второй кандидатуре. Второе голосование и оформление его результатов проводятся в порядке, аналогичном первому голосованию.

14.В случае если двое (или более) кандидатов набрали равное число голосов, то повторное голосование проводится по всем кандидатам, набравшим равное число голосов.

15.В случае если после повторного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов или все кандидаты, представленные конкурсной комиссией, сняли свои кандидатуры, Совет принимает решение о признании выборов главы поселения несостоявшимися и о назначении повторного конкурса, после чего процедура по выборам главы поселения начинается вновь.

16.Отсутствующие на заседании Совета поселения по избранию Главы поселения кандидаты на должность Главы поселения незамедлительно после принятия Советом поселения решения об избрании Главы поселения уведомляются о принятом решении любым способом, позволяющим удостовериться в том, что кандидат уведомлен надлежащим образом.

17.Кандидат, избранный на должность Главы поселения, незамедлительно после принятия решения об избрании Главы поселения уведомляется Советом об обязанности в пятидневный срок со дня уведомления представить в Совет поселения копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы муниципального образования, либо копии документов, удостоверяющих подачу заявления об освобождении от таких обязанностей. Уведомление может быть осуществлено любым возможным способом, позволяющим удостовериться в том, что кандидат уведомлен надлежащим образом.

18.В случае если кандидат, избранный на должность Главы поселения и уведомленный о необходимости представления в Совет поселения копии приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы муниципального образования, либо копий документов, удостоверяющих подачу заявления об освобождении от таких обязанностей, в пятидневный срок со дня уведомления не представит в Совет поселения необходимые документы, Совет поселения признает свое решение об избрании главы муниципального образования утратившим силу и принимает решение о назначении повторного конкурса.

19.Решение Совета поселения об избрании Главы поселения подлежит официальному обнародованию в порядке, установленном для обнародования правовых актов Совета поселения, но не ранее выполнения избранным кандидатом обязанности, предусмотренной пунктом 17.

20.Кандидат, избранный Главой поселения вступает в должность Главы поселения и приступает к своим обязанностям со дня, следующего за днем официального обнародования решения Совета поселения о его избрании Главой поселения. (в редакции решения Совета от 03.10.2022 № 09)

## **Статья 7**

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

2. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.

3. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Заместитель председателя Совета подотчетен и подконтролен председателю Совета и Совету в своей работе.

## **Статья 8**

1. Председатель Совета вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Совета, если на очередном заседании отставка будет принята простым большинством голосов от присутствующих на собрании депутатов.

2. Прекращение председателем Совета своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом муниципального образования, влечет его отставку с момента прекращения депутатских полномочий.

## **Статья 9**

1. Председатель Совета может быть смещён со своей должности в случае невыполнения или ненадлежащего исполнения председателем своих обязанностей.

2. Предложение о смещении председателя Совета вносится одной третью голосов от установленного числа депутатов. Основания для внесения предложения о отзыве председателя Совета должны быть подтверждены в заключении временной комиссии, специально образованной для рассмотрения данного вопроса.

3. Совет обсуждает предложение о смещении председателя Совета на основании заключения временной комиссии. При обсуждении вопроса о смещении председателя Совета заседание ведет заместитель председателя Совета.

4. По предложению о смещении председателя Совета проводится тайное голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению. Вопрос о смещении решается абсолютным большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

## **Статья 10**

Процедура отставки и смещения с должности заместителя председателя Совета аналогична процедуре, установленной для председателя Совета.

## **Статья 11**

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

2. Перечень и наименование комитетов, их основные задачи и порядок формирования, а также права и обязанности председателя комитета определяются Положением «О комитетах Совета Заводского сельского поселения», утверждаемым Советом.

## **Статья 12**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета, могут создаваться временные комиссии. Временные комиссии формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих на собрании депутатов.

2. Предложение об образовании и составе комиссии вносится председателем, депутатами Совета и утверждается решением Совета. В решении Совета о создании комиссии должны быть указаны следующие сведения:

- цель, с которой создана комиссия;
- численность и состав комиссии, ее руководитель;
- предметы ведения комиссии;
- срок полномочий комиссии;
- время предоставления отчета

3. В случае необходимости комиссия привлекает к работе специалистов и экспертов.

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

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

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

7. По результатам своей работы временная комиссия представляет Совету отчет по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета. По отчету временной комиссии Совет может принять решение. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета.

### **Статья 13**

1. Секретарь собрания Совета избирается на первом организационном собрании из числа депутатов простым большинством голосов от присутствующих на собрании депутатов.

2. Секретарь собрания организует и обеспечивает ведение протокола собрания (в т.ч. стенограммы, фонограммы, ведение видеозаписи, в случае если они проводятся), регистрирует вопросы, обращения граждан и организаций, поступившие в адрес собрания Совета, депутатские запросы, справки, сообщения и другие материалы депутатов в качестве документов собрания Совета, выполняет иные функции по обеспечению проведения собрания Совета, подписывает протокол собрания Совета.

## **ГЛАВА 3. СОБРАНИЯ СОВЕТА**

### **Статья 14**

1. Основной организационно-правовой формой работы Совета является его собрание, которое проводится не реже одного раза в месяц.

2. На собрании Совета депутаты в коллегиальном порядке рассматривают и принимают решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к ведению представительного органа местного самоуправления сельского поселения.

3. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа депутатов Совета. В случае отсутствия кворума собрание

переносится председателем Совета.

4. Регистрация депутатов, присутствующих на собрании, проводится секретарем собрания и оглашаются председательствующим в начале собрания.

### **Статья 15**

1. На свое первое заседание Совет созывается Главой поселения не позднее чем через 15 дней после официального опубликования итогов выборов не менее чем двух третей депутатов Совета нового созыва.

2. На первом собрании Совета в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом, формируются его органы - избираются председатель Совета, его заместитель и секретарь собрания, формируются комитеты Совета и избираются их председатели, решаются иные организационные вопросы.

3. До момента избрания председателя Совета первое заседание ведет старейший по возрасту депутат, который сообщает Совету фамилии избранных депутатов Совета согласно списку, официально переданному председателем избирательной комиссии муниципального образования и составленному на день открытия первого собрания Совета. Председательствующий для этой цели может предоставить слово председателю муниципальной избирательной комиссии.

4. После избрания председателя Совета ему передаются обязанности председательствующего на собрании Совета.

### **Статья 16**

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

2. В случае отсутствия в течение текущего месяца вопросов, по которым требуется вынесение решений Совета, очередное собрание Совета может не проводиться, но не более двух месяцев подряд.

### **Статья 17**

1. Собрания Совета проводятся открыто, гласно и могут освещаться в средствах массовой информации.

2. По решению Совета, комитетов Совета, председателя Совета, инициативе депутата на собрание Совета могут быть приглашены представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественности, научных учреждений, эксперты и специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом нормативным правовым актам и иным вопросам.

3. Жители поселения, представители средств массовой информации, общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, вправе присутствовать на собраниях Совета, сообщив об этом председателю за день до заседания и допускаются на собрания Совета при наличии свободных мест в зале по решению председателя Совета.

4. Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу Совета (выступать без разрешения председательствующего, делать заявления, выражать одобрение или недовольство), должны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председателя Совета.

5. По решению Совета приглашенным может быть предоставлено



слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

6. Лицо, не являющееся депутатом Совета, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания председателем Совета после однократного предупреждения.

7. Во время проведения открытых собраний Совета запрещается использование средств телефонной связи и радиосвязи.

### **Статья 18**

1. Совет может принять решение о проведении закрытого собрания, если предложение об этом внесено председателем Совета, его заместителем, комитетом Совета, депутатами в письменной форме с обязательным указанием повестки дня и причин, по которым вопросы повестки дня нецелесообразно рассматривать на открытом собрании.

2. Сведения о содержании закрытых собраний Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в целях соблюдения законных интересов населения.

3. Решение о допуске на закрытое собрание Совета лиц, не являющихся депутатами Совета, принимается большинством голосов от числа присутствующих на собрании.

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

### **Статья 19**

1. Глава поселения вправе присутствовать на открытых и закрытых собраниях Совета без специального разрешения с правом совещательного голоса.

2. В случае отсутствия Главы поселения или невозможности исполнения им должностных обязанностей (командировка, отпуск, болезнь, иные уважительные причины), его полномочия осуществляет заместитель Главы поселения либо иное лицо, уполномоченное распоряжением Главы поселения. В это время Совет поселения не имеет права вносить в Устав Заводского сельского поселения поправки, касающиеся изменения структуры органов местного самоуправления, перераспределения полномочий между органами местного самоуправления.

3. Должностные лица Администрации Заводского сельского поселения приглашаются на собрание Совета с правом совещательного голоса при обсуждении вопросов, относящихся к их ведению.

### **Статья 20**

1. Председатель Совета не позднее чем за 2 дня до начала собрания помещает официальное сообщение на стенде официальных объявлений Совета и иным образом (в т.ч. в средствах массовой информации) уведомляет население о дате, времени, месте проведения собрания Совета и рассматриваемых вопросах. В этот же срок о дне проведения собрания Совета и рассматриваемых вопросах извещаются депутаты Совета, Глава поселения.

2. Председатель Совета обеспечивает вручение проектов решений, сопутствующих и справочных материалов депутатам Совета и Главе поселения не позднее чем за 2 дня до их рассмотрения на собрании Совета.

### **Статья 21**

Депутат обязан участвовать в собраниях Совета. Отсутствие депутата на собрании без уважительной причины не допускается. О невозможности участия в собрании депутат

заранее информирует председателя Совета. Депутат не может покинуть зал заседаний до окончания собрания Совета без уважительных причин.

## **Статья 22**

Председательствующим на собрании Совета является председатель Совета, а в случае его отсутствия - заместитель председателя. Если и председатель Совета, и его заместитель отсутствуют на собрании, Совет при наличии кворума выбирает из своего состава председательствующего простым большинством голосов.

## **Статья 23**

1. Председательствующий в начале каждого собрания информирует о количестве присутствующих и отсутствующих депутатов, причинах их отсутствия, о лицах, приглашенных на собрание, а также оглашает проект повестки дня.

2. Предложения о дополнении или изменении проекта повестки могут вносить председатель Совета, комитеты Совета, депутаты, Глава поселения.

3. Предложения Главы поселения подлежат обязательному включению в повестку дня и рассмотрению на текущем собрании Совета.

4. Проект повестки дня утверждается списком, а все дополнительные вопросы, предлагаемые для включения в повестку дня текущего собрания Совета, утверждаются депутатами отдельно простым большинством голосов.

5. После утверждения повестки утверждается порядок рассмотрения вопросов на собрании Совета.

6. Если обсуждение вопросов, включенных в повестку дня собрания Совета, не завершено в течение времени, установленного утвержденной

повесткой, они могут быть отложены Советом до следующего собрания Совета. На следующем собрании Совета указанные вопросы рассматриваются в первоочередном порядке.

7. В течение собрания Совета по мотивированному предложению депутатов (депутата) Совет может отменить решение, принятое на текущем собрании. Решение об отмене выносится в порядке, в котором принималось отменяемое решение. Результаты первоначального голосования заносятся в протокол собрания и не оформляются решением Совета.

8. В конце собрания Совета председательствующий выделяет не более 15 минут для оглашения обращений, справок, информации, адресованных депутатам Совета или Главе поселения, после чего объявляет о закрытии собрания Совета и сообщает депутатам о предварительной дате очередного собрания Совета.

## **Статья 24**

Председательствующий на собрании Совета:

- объявляет об открытии и закрытии собрания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на собрание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой собрания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы;
- контролирует наличие кворума;
- ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на собрании вопросам, объявляет

последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комитетами, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

- в случае использования выступающим в своей речи грубых или оскорбительных выражений лишает его права продолжать выступление;

- пользуется другими правами, установленными Уставом, настоящим Регламентом.

## **Статья 25**

1. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается, как правило, с доклада. Если по данному вопросу имеются содоклады, то председательствующий предоставляет слово и содокладчикам. Время для докладов и содокладов устанавливается в повестке дня собрания Совета.

2. После выступления докладчиков и содокладчиков депутаты, Глава поселения и приглашенные лица вправе задавать вопросы. Время для вопросов решается повесткой дня.

3. После доклада и ответов на вопросы могут проводиться прения

4. Председательствующий предоставляет депутатам слово для участия в прениях в порядке поступления обращений, с согласия депутатов очередность выступлений может быть изменена. Председательствующий может предоставить слово по рассматриваемому вопросу также лицам, приглашенным на собрание Совета.

5. Депутат, приглашенные лица могут выступить в прениях не более двух раз.

6. Глава поселения имеет право на внеочередное выступление.

7. Решение о прекращении прений принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

8. Если депутаты не имели возможности выступить по рассматриваемому вопросу в связи с прекращением прений, по их просьбе письменные тексты выступлений прилагаются к протоколу собрания Совета.

## **Статья 26**

1. Докладчиком по проекту решения Совета является субъект правотворческой инициативы. Содокладчиком – председатель комитета, ответственного за предварительное рассмотрение проекта решения Совета.

2. На собрании Совета, депутатами, Главой поселения, присутствующими должностными лицами, представителями государственных и общественных органов и отдельными гражданами в рассматриваемый проект решения могут вноситься поправки.

3. Совет вправе принять решение о публичном обсуждении проекта решения Совета населением муниципального образования в соответствии с Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании, принятом решением Совета.

## **Статья 27**

Депутат Совета на собрании имеет право:

1. решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на собрании Совета. Поправки, внесенные депутатом на собрании Совета, в обязательном порядке рассматриваются при принятии соответствующих правовых актов, по ним проводится голосование;

2. предлагать вопросы для рассмотрения Советом;
3. вносить замечания и предложения по повестке дня;
4. вносить предложения о разработке и принятии новых нормативных правовых актов.
5. высказывать мнения по персональному составу создаваемых Советом комитетов, комиссий и по кандидатурам должностных лиц, согласование назначения и освобождения от должности которых находится в ведение Совета, а также ставить вопрос о доверии к ним;
6. выступать с докладами и содокладами по обсуждаемым вопросам;
7. участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам (содокладчикам), а также председательствующему на собрании;
8. по вопросам, связанным с осуществлением депутатской деятельности, вносить предложения о заслушивании информации должностных лиц Администрации Заводского сельского поселения, а также запрашивать и изучать необходимые документы и информационно-справочные материалы;
9. оглашать на собрании обращения граждан, имеющие общественное значение;
10. вносить депутатские обращения;
11. вносить предложения о необходимости проверок исполнения правовых актов Совета, проведении депутатских расследований;
12. осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

#### **Статья 28**

1. В ходе проведения собрания Совет вправе дать поручение комитетам Совета, группе депутатов, отдельным депутатам. Такие поручения даются по предложению председательствующего, депутатов Совета
2. Поручение оглашается на заседании Совета его инициатором или председательствующим.
3. Поручение оформляется решением Совета. Копия решения в течении пяти дней со дня собрания Совета, на котором дано поручение, направляется секретарем собрания исполнителям, которые не позднее, чем через 15 дней или в иной установленный срок со дня получения поручения информирует председательствующего и инициатора поручения о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения депутатов Совета
4. Для решения определенного круга вопросов из своего состава Совет может формировать комиссии.

#### **Статья 29**

1. Для принятия решений по неотложным вопросам председатель Совета имеет право созвать внеочередное собрание Совета.
2. В обязательном порядке внеочередные собрания Совета созываются председателем Совета по письменному ходатайству Главы поселения или не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета.
3. Ходатайство с обоснованием необходимости созыва внеочередного собрания Совета и проектами вносимых решений, должны быть представлены председателю Совета в письменном виде не позднее чем за два дня до предполагаемого срока начала внеочередного собрания Совета.
4. Проекты решений и справочные материалы, представленные на рассмотрение

внеочередного собрания Совета, предоставляются депутатам Совета и Главе поселения не позднее, чем за один день до их рассмотрения.

#### **ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ВНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ НА СОБРАНИЕ СОВЕТА**

##### **Статья 30**

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Совета поселения, Главой поселения, избирательной комиссией, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, другими субъектами законодательной инициативы.

2. Проект решения, подлежащего рассмотрению на очередном собрании Совета, представляется не позднее, чем за 15 дней до начала очередного собрания Совета.

3. В проекте решения Совета указываются:

- 1) авторы проекта решения (на первом листе в правом верхнем углу);
- 2) исполнители решения;
- 3) сроки его исполнения;
- 4) источники финансирования;
- 5) время вступления решения в силу;
- 6) предложение об отмене или изменении ранее принятых решений Совета.

4. К проекту решения Совета, предусматривающего установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, прилагается заключение Главы поселения в случае, если он не являлся инициатором внесения проекта решения.

5. К проектам также прилагается список лиц, участвующих в собрании по данному вопросу с указанием должности, фамилии, имени, отчества, докладчика, содокладчика.

6. Официальным внесением проекта решения в Совет является внесение проекта решения на имя Председателя Совета, его регистрация в Совете и присвоение ему учётно-регистрационного номера.

7. Внесённый проект решения Совета с приложением всех необходимых материалов передаётся Председателем Совета для предварительного рассмотрения в соответствующий комитет.

8. В случае необходимости, для доработки проекта решения Совета соответствующий комитет создает рабочую группу с привлечением заинтересованных представителей других комитетов, инициаторов проекта и специалистов.

9. Порядок внесения проекта решения о бюджете муниципального образования на рассмотрение Совета, порядок его рассмотрения и утверждения устанавливаются Положением о бюджетном процессе в Заводском сельском поселении, утверждённым решением Совета.

10. Вопросы информационного характера, отчеты должностных лиц органов местного самоуправления, а также другие вопросы, не требующие предварительной подготовки, по усмотрению председателя Совета могут включаться в повестку дня без рассмотрения на комитете.

#### **ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОЛОСОВАНИЯ НА СОБРАНИИ СОВЕТА**

## **Статья 31**

1. Совет принимает путём голосования:

- 1) решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования;
- 2) решения по вопросам организации деятельности Совета;
- 3) решения по процедурным вопросам;
- 4) обращения Совета (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета по вопросам, не относящимся к организации её работы либо предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам).

2. Решения Совета поселения о принятии Устава Заводского сельского поселения, внесении изменений и дополнений в Устав Заводского сельского поселения, об утверждении бюджета поселения, внесении изменений и дополнений в бюджет поселения, утверждении отчета об исполнении бюджета, принимаются не менее чем двумя третями голосов от установленной численности депутатов.

3. Решения Совета поселения по вопросам принятия и изменения Регламента Совета поселения, установления налогов и сборов, принятия иных нормативных правовых актов, утверждения программ развития поселения, а также решения по вопросам организации деятельности Совета принимаются большинством (более половины) голосов от установленной численности депутатов.

4. Решения Совета по процедурным вопросам и обращения Совета принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на собрании Совета.

К процедурным относятся решения:

- о внесении изменений и дополнений в повестку собрания;
- об изменении очерёдности выступлений;
- о перерыве в собрании или переносе собрания Совета;
- о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- о проведении закрытого голосования или поимённого голосования, выборе счетной комиссии;
- об изменении способа голосования;
- о проведении повторного голосования (пересчете голосов);
- о лишении выступающего слова (права выступления);
- иные вопросы по порядку ведения собрания Совета.

Решения по процедурным вопросам заносятся в протокол собрания Совета и не оформляются в виде отдельного документа.

## **Статья 32**

1. Решения Совета принимаются на его собраниях открытым голосованием, если Советом не принято решение о тайном голосовании.

2. При принятии решений по процедурным вопросам проводится только открытое голосование.

3. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится секретарем собрания или одним из депутатов по заранее установленному графику.

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

5. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается. Депутат обязан осуществлять свое право

при голосовании лично. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

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

### **Статья 33**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

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

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

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

### **Статья 34**

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

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол собрания

### **Статья 35**

При выявлении ошибок в порядке и технике проведения голосования, повлиявших на его результат, по решению Совета проводится повторное голосование.

## **ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА**

### **Статья 36**

1. Решения Совета поселения подписывает Председатель Совета поселения.

2. Принятые на собрании Совета поселения нормативные правовые акты, дополнения и изменения к ним оформляются в виде приложений к решению Совета поселения и вместе с решением направляются Главе поселения для подписания и опубликования. Глава поселения подписывает и публикует нормативный правовой акт Совета поселения в течение 10 дней с момента его получения.

3. Глава поселения имеет право отклонить решение Совета поселения. В этом случае решение Совета поселения в течение 10 дней возвращается в Совет поселения с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений. Для преодоления возникших разногласий создается согласительная комиссия на паритетных началах, после чего решение Совета поселения вновь рассматривается Советом поселения. Если при повторном рассмотрении указанное

решение Совета поселения будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета поселения, оно подлежит подписанию Главой поселения в течение 7 дней и опубликованию. В случае, если в указанный срок решение не было подписано и (или) опубликовано, решение подлежит обязательному опубликованию председателем Совета поселения, независимо от наличия подписи Главы поселения и вступает в законную силу с момента его опубликования.

4. Иные решения Совета поселения в пятидневный срок с момента их принятия подписываются Председателем Совета поселения и вступают в силу с момента их подписания.

5. Решения Совета регистрируются в книге решений с указанием порядкового номера и даты принятия.

## **ГЛАВА 7. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ И ЗАМЕЧАНИЯМИ ДЕПУТАТОВ, ВЫСКАЗАННЫМИ НА СОБРАНИЯХ СОВЕТА**

### **Статья 37**

1. Предложениями считаются конкретно сформулированные депутатом меры, направленные на улучшение деятельности муниципалитета, созданных им муниципальных предприятий и учреждений, оптимизацию их взаимоотношений с другими хозяйствующими субъектами, муниципальными образованиями, органами государственной власти и управления.

2. Замечаниями считаются высказывания депутатов, указывающие на недостатки в деятельности должностных лиц муниципалитета, государственных органов, муниципальных предприятий и учреждений, а также на нарушения указанными должностными лицами прав или законных интересов физических и юридических лиц.

### **Статья 38**

Предложения и замечания депутатов, высказанные на собраниях Совета или переданные в письменной форме председательствующему, фиксируются в протоколе собрания, рассматриваются на этом же собрании в разделе "Разное", и по решению простого большинства депутатов

- а) включаются в повестку дня очередного собрания;
- б) передаются для изучения в комитеты Совета;
- в) оформляются письмом и за подписью председателя Совета направляются соответствующему должностному лицу.

## **ГЛАВА 8. ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ СОВЕТА**

### **Статья 39**

1. На каждом собрании Совета ведется протокол.

В протоколе указываются:

- порядковый номер собрания Совета и номер созыва Совета;
- дата проведения собрания;
- место проведения собрания;
- общее число депутатов и число присутствующих на собрании;
- список отсутствующих на собрании депутатов;
- председательствующий на собрании Совета;
- утвержденная Советом повестка дня (наименование вопросов, фамилии и инициалы докладчиков и содокладчиков);



- ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня собрания Совета (формулировка каждого вопроса, фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков);
- поступившие в ходе собрания Совета запросы, обращения;
- принятые решения по обсуждаемым вопросам, а также результаты голосования, в том числе по обращениям и запросам депутатов.

2. К протоколу прилагаются тексты докладов, содокладов, письменные запросы депутатов, рассмотренные на собрании Совета, письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему, сведения о составе приглашенных лиц, присутствующих на собрании.

3. Протокол собрания Совета оформляется секретарем Совета и подписывается председателем Совета не позднее 5 дней со дня проведения собрания Совета.

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

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

6. Протокол и иные материалы собрания Совета в течение пяти лет хранятся в Совете, а затем передаются в государственный архив для постоянного хранения.

## **ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ**

### **Статья 40**

Все документы Совета, не являющиеся правовыми актами, подписываются его председателем (в случае его отсутствия - заместителем председателя Совета), регистрируются в журнале исходящей корреспонденции с указанием номера и даты и не позднее следующего дня с момента подписания направляются секретарем Совета адресату.

### **Статья 41**

1. Все обращения (заявления, предложения, жалобы, запросы и пр.) граждан, юридических лиц, органов государственной власти и управления, правоохранительных органов и их должностных лиц, поступающие в Совет, регистрируются в журнале входящей корреспонденции с указанием порядкового номера и даты поступления.

2. Обращение рассматривается председателем Совета или его заместителем в пятидневный срок с момента поступления. Председатель Совета или его заместитель в соответствии с Уставом Заводского сельского поселения, настоящим Регламентом и Положением о комитетах Совета принимает одно из следующих решений:

- о включении вопроса в повестку дня очередного собрания Совета;
- о направлении обращения на предварительное рассмотрение комитетов Совета;
- о переадресовании обращения в орган, полномочный разрешить указанные в обращении вопросы в пределах своей компетенции.
- о направлении ответа заявителю, если обращение (по усмотрению председателя) не требует предварительного рассмотрения на заседании комитета, собрания Совета.

3. Обращение должно быть рассмотрено в месячный срок (кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством).

4. При необходимости проведения дополнительной проверки или

истребования дополнительных материалов обращение должно быть рассмотрено в срок не более 2-х месяцев, о чем заявитель должен быть уведомлен в трехдневный срок с момента продления срока.

#### **Статья 42**

Письменные обращения и вопросы депутатов к должностным лицам Администрации поселения, руководителям государственных органов, муниципальных предприятий и учреждений, расположенных на территории Заводского сельского поселения, регистрируются в журнале исходящей корреспонденции, по решению председателя могут быть включены в повестку дня очередного собрания Совета.

#### **Статья 43**

Совет обеспечивает хранение решений Совета, входящей корреспонденции и копий исходящей корреспонденции, а также передачу их в установленном порядке в архив.

### **ГЛАВА 10. РАБОТА ДЕПУТАТА СОВЕТА С ИЗБИРАТЕЛЯМИ**

#### **Статья 44**

1. Депутату Совета обеспечиваются необходимые условия для проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними.

2. Формами работы депутата Совета с избирателями являются:

- 1) рассмотрение предложений, заявлений и жалоб избирателей;
- 2) личный приём избирателей;
- 3) отчёт перед избирателями.

3. Депутат Совета, по поручению Председателя Совета, председателя комитета рассматривает обращения избирателей, поступившие в адрес Совета, готовит по ним предложения в комитеты Совета или на собрание Совета, направляет депутатские обращения в местную администрацию, а также в организации, в компетенцию которых входит их разрешение.

4. Депутат Совета ведёт личный приём избирателей не реже одного раза в месяц. По решению Совета приём граждан могут вести только Председатель Совета, его заместитель, председатели комитетов Совета.

5. График личного приема утверждается Председателем Совета по согласованию с депутатами и доводится до сведений избирателей через средства массовой информации и в любой иной доступной форме.

6. Депутат Совета рассматривает поступившие к нему предложения, заявления и жалобы граждан, проживающих на территории муниципального образования, в порядке и сроки, предусмотренные Законом Томской области «Об обращениях граждан в органы государственной власти и органы местного самоуправления» и решениями Совета.

7. Депутат Совета обязан не реже одного раза в полгода отчитываться перед избирателями своего округа о работе Совета и о результатах своей деятельности. В целях более полного освещения работы Совета может проводиться коллективный отчёт депутатов Совета под руководством Председателя Совета.

### **Глава 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 45**

1. Вопросы о принятии, внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент рассматриваются на Собрании Совета в первоочередном порядке.

2. Председатель Совета, комитеты, депутаты (депутат) Совета и Глава поселения обладают правом инициативы для внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент.

3. Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, оформляются приложением к решению Совета и вступают в силу с момента их подписания Председателем Совета.