

Российская Федерация

Липецкая область

Становлянский муниципальный район

Совет депутатов сельского поселения Петрищевский сельсовет

третья сессия шестого созыва

РЕШЕНИЕ

20.11.2020

с. Дмитриевка

№ 11

О Регламенте Совета депутатов сельского поселения Петрищевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом сельского поселения Петрищевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации, Совет депутатов Петрищевского сельсовета Становлянского района

РЕШИЛ:

1. Принять Регламент Совета депутатов сельского поселения Петрищевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов Петрищевского сельсовета Становлянского района
Г.В. Бахтина

Принят Советом депутатов сельского поселения Петрищевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 20.11.2020 № 11

Регламент Совета депутатов сельского поселения Петрищевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Совет депутатов сельского поселения Петрищевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

1. Совет депутатов сельского поселения Петрищевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее - Совет депутатов) в соответствии с Уставом сельского поселения Петрищевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее - Устав сельского поселения), является выборным представительным органом местного

самоуправления, обладающим правом представлять интересы населения сельского поселения Петрищевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее - поселение) и коллегиально принимать решения, действующие на территории поселения.

2. Совет депутатов состоит из семи депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Совет депутатов сельского поселения избирается сроком на 5 лет и считается правомочным, если в его состав избрано не менее 2/3 депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

3. Организационное, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляется за счет бюджета сельского поселения.

Статья 2. Полномочия и порядок деятельности Совета депутатов

1. Полномочия и порядок деятельности Совета депутатов основываются на [Конституции Российской Федерации](#) и регулируются: Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областными законами, [Уставом сельского поселения](#), настоящим Регламентом.

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

3. Работа Совета депутатов осуществляется в соответствии с планом работы, утверждаемом Советом депутатов. План работы Совета депутатов составляется на год. Вопрос об утверждении плана работы Совета депутатов включается в повестку дня последней сессии каждого года.

Глава 2. Структура Совета депутатов

Статья 3. Структура Совета депутатов

В структуру Совета депутатов входят:

- 1) председатель;
- 2) заместитель председателя;
- 3) секретарь;
- 4) постоянные комиссии.

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

Статья 4. Председатель и заместитель председателя Совета депутатов

1. Для ведения сессий, осуществления организационных полномочий Совет депутатов избирает председателя Совета депутатов.

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

3. Председатель Совета депутатов и заместитель председателя Совета депутатов избираются на первой сессии Совета депутатов на весь срок полномочий Совета депутатов данного созыва.

4. Полномочия председателя Совета депутатов и его заместителя определяются [Уставом сельского поселения](#).

5. Полномочия председателя Совета депутатов и его заместителя могут быть прекращены досрочно в случаях, определенных [Уставом сельского поселения](#).

Статья 5. Секретарь Совета депутатов

1. Для ведения протоколов сессий Совета депутатов, оформления решений Совета депутатов из числа депутатов на первой сессии избирается секретарь Совета депутатов на весь срок полномочий Совета депутатов.

2. Кандидатура секретаря Совета депутатов предлагается председателем Совета депутатов. Процедура избрания и освобождения секретаря Совета депутатов аналогична процедуре избрания председателя и заместителя председателя Совета депутатов.

3. Функции секретаря:

- 1) осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;
- 2) регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, депутатские запросы и другие материалы депутатов, поступившие в адрес Совета депутатов, и представляет их председательствующему;
- 3) контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.

Статья 6. Постоянные комиссии Совета депутатов

1. На первой сессии Совета депутатов из числа депутатов образуются две постоянные комиссии Совета депутатов:

- 1) комиссия по социальным вопросам, муниципальной собственности, экономике, бюджету, местным налогам и сборам;
- 2) комиссия по земельным отношениям и экологии.

2. Депутат Совета депутатов может быть членом не более чем двух комиссий. В состав постоянных комиссий не могут входить председатель Совета депутатов и его заместитель.

3. Депутаты выражают свое желание работать в соответствующей комиссии путем подачи заявления на имя председателя Совета депутатов.

Совет депутатов утверждает численный и персональный состав постоянных комиссий открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

4. После утверждения численного и персонального состава постоянных комиссий на заседаниях данных комиссий открытым голосованием избираются председатели постоянных комиссий. Решение об избрании председателя постоянной комиссии принимается большинством голосов от установленного числа членов постоянной комиссии. Председатели комиссий утверждаются на сессии Совета депутатов.

5. Совет депутатов вправе на сессии вносить изменения в персональный и количественный состав комиссий, по заявлению депутата Совета депутатов производить перемещение депутата из одной комиссии в другую.

6. В случае досрочного прекращения полномочий депутата принимается решение о внесении изменений в состав комиссии.

7. Постоянные комиссии являются постоянно действующими рабочими коллегиальными органами Совета депутатов, подотчетными и подконтрольными ему в своей деятельности.

8. Постоянные комиссии состоят из председателя и членов комиссии.

Численный состав каждой постоянной комиссии определяется решением Совета депутатов, принимаемым на сессии большинством голосов из числа избранных депутатов Совета депутатов.

9. Постоянные комиссии рассматривают на своих заседаниях, как правило, вопросы профильного характера. Постоянная комиссия вправе рассмотреть на своем заседании любой вопрос, находящийся в ведении Совета депутатов.

Статья 7. Полномочия постоянных комиссий Совета депутатов

Постоянные комиссии Совета депутатов вправе:

- 1) вносить предложения по формированию плана работы Совета депутатов на очередной год;
- 2) осуществлять предварительное рассмотрение нормативных правовых актов, проектов решений Совета депутатов и их подготовку к рассмотрению Советом депутатов;
- 3) осуществлять разработку проектов нормативных правовых актов и решений Совета депутатов;

- 4) осуществлять подготовку проектов решений Совета депутатов об официальном толковании нормативных правовых актов поселения;
- 5) осуществлять контроль за соблюдением и исполнением принятых Советом депутатов нормативных правовых актов поселения;
- 6) осуществлять подготовку и проведение депутатских слушаний, научно-практических конференций, семинаров;
- 7) участвовать в разработке мероприятий по реализации и совершенствованию действующего законодательства;
- 8) представлять в Совет депутатов информацию по вопросам своей деятельности;
- 9) вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты нормативных правовых актов, решений;
- 10) вносить предложения по повестке дня сессии;
- 11) представлять доклады и содоклады на сессиях;
- 12) представлять совместные доклады и содоклады либо отдельно представлять свои замечания и предложения;
- 13) принимать решения по документам, переданным на рассмотрение комиссии;
- 14) обсуждать кандидатуры должностных лиц, назначение которых производится с согласия Совета депутатов, и представлять Совету депутатов свои решения по результатам обсуждения;
- 15) обобщать предложения государственных и общественных организаций, граждан, сообщать свои выводы Совету депутатов;
- 16) совершать иные действия в пределах компетенции постоянных комиссий.

Статья 8. Основные направления деятельности постоянных комиссий Совета депутатов

1. Основными направлениями деятельности постоянных комиссий по социальным вопросам, муниципальной собственности, экономике, бюджету, местным налогам и сборам, по земельным отношениям и экологии являются:

- 1) предварительное рассмотрение [Устава сельского поселения](#);
- 2) предварительное рассмотрение Регламента Совета депутатов;
- 3) осуществление контроля за соблюдением положений настоящего Регламента;
- 4) дача заключения по вопросам обоснованности применения к депутатам Совета депутатов мер ответственности в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 5) осуществление контроля за соблюдением правил депутатской этики;
- 6) осуществление подготовки проектов решения Совета депутатов по вопросам соблюдения Регламента, правил депутатской этики;
- 7) предварительное рассмотрение вопросов о назначении и освобождении от должности председателя Контрольно-счетной комиссии поселения;
- 8) правовая оценка нормативных правовых актов поселения;
- 9) вопросы социально-экономического развития поселения;
- 10) вопросы организации местного самоуправления, взаимодействия с органами местного самоуправления, организации учебы кадров, подготовки справочных и аналитических материалов по вопросам местного самоуправления, участия в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления;
- 11) вопросы наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;
- 12) вопросы административно-территориального устройства поселения;
- 13) вопросы проведения выборов, референдумов, иных форм прямого волеизъявления граждан;
- 14) вопросы муниципальной службы;
- 15) предварительное участие в формировании муниципальной избирательной комиссии поселения в соответствии с предоставленными полномочиями;
- 16) вопросы социальной политики поселения;
- 17) осуществление иных полномочий в пределах компетенции комиссии.

2. Основными направлениями деятельности комиссии по социальным вопросам, муниципальной собственности, экономике, бюджету, местным налогам и сборам являются:

- 1) вопросы бюджетного регулирования и организации бюджетной системы поселения;
- 2) вопросы формирования бюджета поселения, внесения в него изменений в ходе исполнения, утверждения бюджета поселения и отчета о его исполнении;
- 3) вопросы межбюджетных отношений;
- 4) вопросы социально-экономического развития поселения;
- 5) вопросы инвестиционной политики;
- 6) вопросы установления и введения в действие местных налогов;
- 7) вопросы управления и распоряжения собственностью поселения;
- 8) вопросы политики поселения в сфере промышленности, строительства, топливно-энергетического комплекса, транспорта, связи и торговли;
- 9) вопросы развития сельского хозяйства;
- 10) вопросы развития агропромышленного комплекса;
- 11) вопросы землеустройства и землепользования;
- 12) вопросы лесного хозяйства;
- 13) вопросы экологии в сфере сельского и лесного хозяйства, охраны и использования объектов природы.

Статья 9. Порядок работы постоянных комиссий Совета депутатов

1. Основной формой работы постоянных комиссий являются заседания.

Заседания комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель постоянной комиссии созывает заседание как по своей инициативе, так и по требованию членов постоянной комиссии и председателя Совета депутатов. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

2. О созыве заседания постоянной комиссии председатель уведомляет членов постоянной комиссии, а также субъектов законодательной инициативы, проекты решений которых подлежат рассмотрению, не позднее, чем за три рабочих дня до ее начала.

3. Заседание проводит председатель постоянной комиссии. В заседании постоянной комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов, не входящие в его состав.

4. На заседаниях вправе присутствовать по согласованию с председателем постоянной комиссии представители прокуратуры района, а также средств массовой информации. На заседания могут быть приглашены также иные заинтересованные лица, специалисты. При рассмотрении на заседании постоянной комиссии нормативных правовых актов приглашаются представители администрации сельского поселения.

5. В работе постоянных комиссий вправе принимать участие старший сельского населенного пункта с правом совещательного голоса.

6. Постоянная комиссия по решению более половины присутствующих депутатов из состава постоянной комиссии вправе проводить закрытое заседание. На закрытом заседании постоянной комиссии Совета депутатов, а также в ходе рассмотрения одного или нескольких вопросов в закрытом режиме запрещается использовать фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

7. Порядок обсуждения вопросов на заседании постоянной комиссии Совета депутатов определяется постоянной комиссией самостоятельно.

8. На заседаниях постоянных комиссий ведутся протоколы заседаний, которые подписываются председательствующим на заседании.

9. Постоянные комиссии принимают на своих заседаниях решения. Решения постоянных комиссий принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной комиссии открытым голосованием и подписываются председателем постоянной комиссии.

10. Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания.

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

Совместное заседание постоянных комиссий ведет один из председателей соответствующих постоянных комиссий по договоренности.

Протоколы, решения совместных заседаний подписываются председателями постоянных комиссий.

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

11. Для обеспечения всестороннего и компетентного выполнения задач, решения отдельных вопросов постоянные комиссии имеют право образовывать постоянные и временные рабочие комиссии из числа представителей государственных и негосударственных организаций, представителей органов местного самоуправления и субъектов права законодательной инициативы, специалистов, назначать независимую экспертизу нормативных правовых актов.

Статья 10. Обязанности председателя постоянной комиссии Совета депутатов

1. Председатель постоянной комиссии:

1) организует работу постоянной комиссии;

2) созывает заседания;

3) председательствует на них;

4) обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседания;

5) направляет членам постоянной комиссии необходимые для работы документы и материалы;

6) приглашает для участия в заседаниях и дачи разъяснений представителей государственных, общественных организаций, специалистов;

7) осуществляет контроль за выполнением решений постоянной комиссии;

8) осуществляет иные полномочия в пределах компетенции постоянной комиссии.

2. В своей деятельности председатель постоянной комиссии подотчетен и подконтролен Совету депутатов.

Председатель постоянной комиссии несет персональную ответственность за организацию работы и деятельность постоянной комиссии перед Советом депутатов.

3. Председатель постоянной комиссии представляет отчет о своей деятельности по требованию не менее 1/3 членов постоянной комиссии на его заседании. По результатам рассмотрения отчета постоянная комиссия может выразить председателю недоверие большинством голосов от общего числа членов постоянной комиссии.

Такое решение постоянной комиссии является основанием для постановки председателем Совета депутатов вопроса о переизбрании председателя постоянной комиссии на сессии Совета депутатов.

4. Председатель постоянной комиссии осуществляет оперативное руководство деятельностью членов комиссии.

Статья 11. Права и обязанности члена постоянной комиссии Совета депутатов

1. Член постоянной комиссии вправе вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов.

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

При невозможности присутствовать на плановых заседаниях член постоянной комиссии заблаговременно извещает об этом председателя постоянной комиссии и информирует постоянную комиссию на очередном заседании о причинах отсутствия.

3. Член постоянной комиссии вправе на заседаниях постоянной комиссии участвовать в прениях, вносить предложения и замечания, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему, требовать ответа и давать оценку, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать пояснения.

4. Член постоянной комиссии, мнение и предложения которого не получили поддержки постоянной комиссии, вправе выступить с изложением особого мнения при рассмотрении соответствующего вопроса на сессии Совета депутатов.

Статья 12. Ответственность депутата Совета депутатов за систематическое неучастие в работе постоянной комиссии

1. Депутат, избранный в состав постоянной комиссии, несет ответственность за систематическое неучастие в ее работе.

Систематическим неучастием в работе постоянной комиссии признается неучастие без уважительных причин в двух и более заседаниях постоянной комиссии, неисполнение решений постоянной комиссии и поручений председателя постоянной комиссии.

2. За систематическое неучастие в работе постоянной комиссии к депутату могут быть применены следующие меры:

- 1) замечание председателя постоянной комиссии;
- 2) информирование избирателей в печати и других средствах массовой информации от имени постоянной комиссии о неучастии депутата в работе постоянной комиссии.

Статья 13. Постоянные депутатские группы Совета депутатов

1. Постоянные депутатские группы - добровольные объединения депутатов численностью не менее 3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

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

3. Депутат Совета вправе состоять только в одной депутатской группе.

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

1) письменного уведомления руководителя депутатской группы об образовании депутатской группы;

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

3) письменных заявлений депутатов Совета депутатов о вхождении в данную депутатскую группу.

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

5. Постоянная депутатская группа вправе:

- 1) выдвигать кандидатуры для избрания в руководящие органы Совета депутатов;
- 2) участвовать в формировании повестки дня сессии;
- 3) выступать по вопросам повестки дня сессии;
- 4) выступать с предложениями по порядку ведения сессии;
- 5) выступать с докладом, сообщением, информацией, отчетом.

Статья 14. Временная комиссия Совета депутатов

1. В случае необходимости Советом депутатов образуется временная комиссия для предварительного рассмотрения любого вопроса, относящегося к их ведению.

2. Задачи, перечень направлений деятельности, состав временной комиссии Совета депутатов, полномочия и порядок их осуществления определяются решением Совета депутатов о создании временной комиссии Совета депутатов.

3. Временная комиссия избирается из числа депутатов в составе председателя временной комиссии и ее членов.

4. В работе временной комиссии, с правом совещательного голоса, могут принимать участие приглашенные комиссией специалисты, эксперты, консультанты, представители прокуратуры.

5. Временная комиссия Совета депутатов подконтрольна и подотчетна Совету депутатов.

6. По результатам своей деятельности временная комиссия Совета депутатов представляет Совету депутатов информацию о результатах работы, которая оглашается на заседании Совета депутатов.

7. Временная комиссия Совета депутатов прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета депутатов.

Статья 15. Условия и порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Совета депутатов

1. Обеспечение доступа к информации о деятельности Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" осуществляется Советом депутатов.

2. Информация о деятельности Совета депутатов предоставляется в устной форме, документированной информацией и в виде электронного документа.

3. Информация в устной форме предоставляется во время приема граждан (физических лиц) и представителей организаций (юридических лиц), а также по телефонам должностных лиц Совета депутатов, уполномоченных на ее предоставление.

4. Документированная информация, в том числе в виде электронного документа, предоставляется по письменному запросу или по запросу, направленному по электронной почте администрации сельского поселения: stps@admlr.lipetsk.ru.

5. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного настоящей частью срока для ответа на запрос.

6. Информация о деятельности Совета депутатов размещается на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://petrishevskiy-selsovnet.ru>. В течение двух рабочих дней после принятия решения на сессии Совета депутатов секретарь Совета депутатов передает его в администрацию сельского поселения для размещения на вышеуказанном сайте лицу, ответственному за размещение информации на официальном сайте администрации сельского поселения.

7. Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечивается возможность присутствия на сессии Совета депутатов, заседаниях постоянной комиссии Совета депутатов, депутатских слушаниях и иных мероприятиях, проводимых Советом депутатов, посредством отведения отдельных мест в зале заседания.

8. Лицо, изъявившее желание присутствовать на сессии Совета депутатов (далее - заинтересованное лицо), обязано не позднее, чем за три дня до дня проведения сессии, представить в Совет депутатов письменное заявление, в том числе в виде электронного документа, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства, контактного телефона, паспортных данных, места работы, учебы (при их наличии) для оформления пропуска.

9. Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, отказывается в праве присутствовать на сессии Совета депутатов в следующих случаях:

- 1) указание в заявлении недостоверных сведений;
 - 2) проведение закрытого заседания;
 - 3) рассмотрение на заседании сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;
 - 4) отсутствие организационно-технических условий обеспечения присутствия.
10. В случае принятия уполномоченным лицом решения об отказе в праве присутствовать на сессии Совета депутатов заинтересованное лицо уведомляется об этом не позднее, чем за день до дня проведения сессии в устной и (или) письменной форме, в том числе в виде электронного документа, с указанием основания отказа.

Глава 3. Депутат Совета депутатов

Статья 16. Статус и полномочия депутата.

1. Полномочия и статус депутата определяются [Уставом сельского поселения](#).
2. Полномочия депутата могут быть прекращены досрочно в случаях, определенных [Уставом сельского поселения](#).

Статья 17. Формы осуществления депутатской деятельности депутатами Совета депутатов

1. Формами осуществления депутатской деятельности депутатами Совета депутатов являются:
 - 1) участие в работе сессий, постоянных и временных комиссий Совета депутатов;
 - 2) участие в депутатских слушаниях, мероприятиях в Совете депутатов;
 - 3) участие в работе депутатских объединений;
 - 4) нормотворческая инициатива;
 - 5) обращение с депутатским запросом;
 - 6) депутатская проверка;
 - 7) работа с избирателями.
 - 8) выполнение поручений Совета депутатов, комиссии Совета депутатов.
2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных или не противоречащих федеральному законодательству, законам Липецкой области, [Уставу сельского поселения](#), нормативным правовым актам сельского поселения.

Статья 18. Нормотворческая инициатива

Депутат Совета депутатов обладает правом нормотворческой инициативы на сессии Совета депутатов, которая осуществляется в форме внесения в Совет депутатов:

- 1) проектов нормативных правовых актов и поправок к ним;
- 2) инициативных предложений о разработке и принятии новых нормативных правовых актов;
- 3) проектов о внесении изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты, либо о признании их утратившими силу.

Статья 19. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов Совета депутатов вправе внести на рассмотрение Совета депутатов депутатский запрос в рамках компетенции Совета депутатов, обращенный к председателю Совета депутатов, главе сельского поселения, прокурору района, председателю Контрольно-счетной комиссии, председателю муниципальной избирательной комиссии сельского поселения, руководителям федеральных органов государственной власти, а также территориальных органов района - по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

2. Депутатский запрос вносится в письменной форме и оглашается на сессии Совета депутатов.

3. При необходимости председатель Совета депутатов до внесения депутатского запроса на сессию Совета депутатов может поручить предварительное рассмотрение

депутатского запроса на заседании постоянной комиссии Совета депутатов.

4. Совет депутатов на сессии по внесенному депутатскому запросу принимает решение и направляет депутатский запрос соответствующему должностному лицу.

5. Должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, должно дать ответ на него в письменной форме не позднее, чем 30 дней со дня его получения или в иной, установленный Советом депутатов срок. Ответ на депутатский запрос оглашается на сессии Совета депутатов.

6. По результатам рассмотрения ответа на депутатский запрос Совет депутатов принимает решение.

Статья 20. Депутатская проверка

1. Депутат, группа депутатов Совета депутатов по решению сессии вправе проводить депутатскую проверку в пределах компетенции Совета депутатов. Все муниципальные органы, должностные лица оказывают необходимое содействие в проведении депутатской проверки. Они обязаны по требованию депутата, группы депутатов, ведущих проверку, беспрепятственно предоставлять необходимые для объективного изучения вопроса сведения и документы.

2. Вмешательство депутата Совета депутатов в оперативно-розыскную, уголовно-процессуальную деятельность органов дознания и следствия, деятельность судов не допускается.

3. Результатом депутатской проверки является мотивированное заключение, решение по которому принимается на сессии Совета депутатов.

Статья 21. Работа с избирателями

1. В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" депутаты Совета депутатов рассматривают письменные и устные обращения избирателей.

2. Исходя из интересов граждан, проживающих на территории сельского поселения, учитывая экономико-финансовые возможности, Совет депутатов предусматривает выполнение обращений избирателей при разработке программ социально-экономического развития, бюджета сельского поселения, осуществляет контроль за ходом их исполнения.

Статья 22. Прием избирателей

1. Депутат Совета депутатов ведет прием избирателей не реже 1 (одного) раза в месяц. Место, время приема избирателей обнародуется путем размещения информации в местах для обнародования, предусмотренных Уставом сельского поселения, и размещения на официальном сайте <http://petrishevskiy-selsovnet.ru> в сети Интернет.

В случаях, когда депутат в силу сложившихся обстоятельств не может вести прием избирателей в указанном месте и в указанное время, он самостоятельно информирует избирателей о вышеуказанных изменениях и сообщает об этом председателю Совета депутатов.

2. Депутат проводит отчет о своей работе перед избирателями ежегодно. Форму отчета депутат определяет самостоятельно.

Статья 23. Право депутата Совета депутатов на получение информации, связанной с его депутатской деятельностью

При обращении депутата Совета депутатов по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, независимо от форм собственности, должностные лица указанных органов, организаций не позднее 30 дней со дня получения обращения дают ответ на это обращение и предоставляют запрашиваемые документы или сведения с учетом ограничений и в соответствии с федеральным законодательством о государственной тайне.

Статья 24. Освобождение депутата от выполнения производственных или служебных обязанностей на время осуществления депутатской деятельности

1. Освобождение депутата Совета депутатов от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту основной работы на время осуществления депутатской деятельности производится на основании официального уведомления о вызове в Совет депутатов, с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

Официальным уведомлением является телефонограмма или письменное уведомление за подписью председателя Совета депутатов. При этом требование каких-либо других документов не допускается.

2. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета депутатов сельского поселения установлены федеральными законами, Законом Липецкой области от 26.07.2013 № 180-ОЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования Липецкой области", [Уставом сельского поселения](#).

3. Депутату Совета депутатов сельского поселения для осуществления своих полномочий гарантируется сохранение места работы (должности) на период 6 (шести) рабочих дней в месяц.

Глава 4. Порядок работы Совета депутатов

Статья 25. Формы работы Совета депутатов

1. Формами работы Совета депутатов являются сессии, а также проводимые в период между ними заседания постоянных комиссий Совета депутатов.

2. Деятельность Совета депутатов может осуществляться также в иных формах, предусмотренных федеральными законами, [Уставом сельского поселения](#) и законами Липецкой области.

Статья 26. Сессия Совета депутатов

1. Сессия - основная форма работы Совета депутатов, на которой Совет депутатов решает вопросы, отнесенные к его компетенции, согласно действующему законодательству и [Уставу сельского поселения](#).

2. Сессии Совета депутатов могут быть очередными и внеочередными.

Очередными сессиями Совета депутатов являются сессии Совета депутатов, которые созываются в установленное им время. Очередные сессии Совета депутатов созываются не реже одного раза в три месяца.

3. В случае крайней необходимости, обусловленной обстоятельствами, требующими немедленного разрешения Советом депутатов по входящим в его компетенцию вопросам, внеочередное заседание созывается в течение одних суток. Оповещение депутатов производится телефонограммой.

4. Очередная или внеочередная сессия Совета депутатов созывается по инициативе главы сельского поселения, председателя Совета депутатов либо по требованию 1/3 депутатов от установленного числа депутатов.

5. Материалы для работы сессии разрабатываются постоянными комиссиями Совета депутатов, администрацией сельского поселения, организациями, являющимися инициаторами вносимых вопросов.

6. По решению Совета депутатов сессии могут быть закрытыми, на них вправе присутствовать представители прокуратуры района и другие официальные лица.

7. Депутат обязан присутствовать на сессии Совета депутатов. В случае невозможности прибыть на сессию или участвовать в ее работе депутат информирует об этом председателя Совета депутатов.

8. Уважительными причинами отсутствия депутата на сессии Совета депутатов являются: болезнь, командировка или отпуск. Совет депутатов вправе признать уважительными иные причины отсутствия депутата на сессии Совета депутатов. Список депутатов, пропустивших без уважительной причины более трети заседаний в течение одного года, может быть передан решением Совета депутатов для опубликования в средствах массовой информации.

9. В соответствии с [Уставом сельского поселения](#) сессия Совета депутатов правомочна, если на ней присутствуют не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

10. Если на сессии присутствуют менее 2/3 установленного числа депутатов, то по распоряжению председателя Совета депутатов сессия переносится на другое время. В этом случае в письменном извещении каждому депутату сообщается, что, если на повторно созванной сессии в ее работе примут участие менее 2/3 депутатов от установленного числа, сессия считается правомочной при наличии большинства от установленного числа депутатов.

11. На заседании Совета депутатов депутаты на основе коллегиального и свободного обсуждения рассматривают и решают вопросы, отнесенные федеральным законодательством, законодательством Липецкой области, [Уставом сельского поселения](#), муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом к полномочиям Совета депутатов.

12. Документы по повестке заседания Совета депутатов, проекты решений к предстоящему заседанию представляются депутатам не позднее чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании Совета депутатов.

Статья 27. Подготовка и созыв сессии Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов подписывает распоряжение о созыве очередной сессии Совета депутатов не позднее, чем за 5 дней до ее проведения.

В распоряжении о созыве сессии Совета депутатов указываются время и место проведения сессии, а также вопросы повестки дня.

При формировании повестки дня учитываются письменные предложения постоянных комиссий Совета депутатов, их председателей, депутатских объединений, депутатов Совета депутатов, других субъектов нормотворческой инициативы, поступившие в Совет депутатов.

2. Совет депутатов созывается на сессии председателем Совета депутатов или исполняющим его обязанности заместителем председателя по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Председатель Совета депутатов доводит до сведения депутатов время и место проведения сессии, проект повестки дня, проекты решений Совета депутатов не позднее, чем за три дня до начала работы сессии, внеочередной сессии - не позднее, чем за одни сутки.

3. Для рассмотрения вопросов, не терпящих отлагательства, созывается внеочередная сессия по инициативе председателя Совета депутатов, главы поселения или по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов путем подачи письменного заявления с указанием проекта повестки дня, обоснованием необходимости созыва сессии и подписями депутатов.

Внеочередная сессия созывается председателем Совета депутатов в срок не позднее двух недель. При отсутствии председателя Совета депутатов сессию созывает его заместитель.

4. Сообщение о месте и времени проведения очередной сессии обнародуется не позднее, чем за три дня до начала сессии, внеочередной сессии - не позднее, чем за один день.

Статья 28. Порядок проведения первой сессии Совета депутатов

1. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первую сессию в течение 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

2. Подготовка данной сессии осуществляет оргкомитет, избираемый из числа депутатов нового созыва на их общем совещании, созываемом председателем Совета предыдущего созыва или по инициативе самих депутатов.

3. Первую сессию может открыть старейший по возрасту депутат Совета депутатов.

4. На первой сессии депутаты:

- 1) заслушивают информацию об избрании депутатов Совета депутатов;
- 2) избирают секретаря сессии;
- 3) проводят выборы председателя и заместителя председателя Совета депутатов;
- 4) образуют постоянные комиссии;
- 5) избирают депутатов в состав постоянных комиссий;
- 6) избирают председателей постоянных комиссий;

7) решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета депутатов нового созыва.

Статья 29. Ведение сессии Совета депутатов

1. Сессия Совета депутатов открывается председателем Совета депутатов или его заместителем, а в их отсутствие - по решению Совета депутатов, одним из председателей постоянной комиссии.

2. Председательствующий на сессии:

1) сообщает по данным регистрации общее число присутствующих на сессии депутатов и об отсутствующих депутатах с указанием причин неявки. Одновременно сообщает о составе приглашенных на сессию;

2) при наличии кворума депутатов объявляет сессию правомочной для принятия решений;

3) вносит на рассмотрение сессии проект повестки дня;

4) предоставляет слово субъектам право-, нормотворческой инициативы для внесения письменных предложений о включении дополнительных вопросов в повестку дня;

5) ставит на голосование о включении в повестку дня каждого дополнительного вопроса отдельно или при отсутствии возражений депутатов всех дополнительных вопросов вместе;

6) ставит на голосование вопрос о принятии повестки дня;

7) руководит общим ходом сессии, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

8) предоставляет слово для выступления;

9) организует голосование и подсчет голосов;

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

11) обеспечивает выполнение решений Совета депутатов;

12) оглашает вопросы, справки, обращения, поступившие в адрес Совета депутатов;

13) обеспечивает порядок в зале заседаний;

14) закрывает сессию;

15) осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

3. Председательствующий не вправе комментировать и оценивать выступления, давать характеристики выступающим лицам. При необходимости высказаться по существу вопроса берет слово в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Рассмотрение вопроса на заседание Совета депутатов осуществляется в следующей последовательности:

1) доклад по рассматриваемому вопросу;

2) вопросы к докладчику;

3) содоклад по рассматриваемому вопросу;

4) вопросы к содокладчику;

5) обсуждение рассматриваемого вопроса;

6) заключительное слово докладчика и содокладчика;

7) голосование по обсуждаемому вопросу.

5. Для доработки проектов решений, иных актов Совет депутатов может образовать редакционную комиссию. Редакционная комиссия избирается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов в составе председателя и членов комиссии. Редакционная комиссия не вправе изменять смысловое содержание дорабатываемого проекта.

Если с проектами решений депутаты Совета ознакомлены заблаговременно, то с их согласия они на сессии могут не оглашаться.

6. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов. К процедурным вопросам относятся следующие:

1) утверждение повестки дня сессии;

2) избрание счетной комиссии;

3) принятие проекта документа за основу;

- 4) об изменении повестки дня сессии;
- 5) о порядке работы сессии;
- 6) о перерыве в сессии или ее переносе;
- 7) о процедурах голосования;
- 8) об утверждении протокола о результатах тайного голосования в случае, если хотя бы один член счетной комиссии выражает в протоколе особое мнение;
- 9) о проведении поименного голосования;
- 10) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 11) о продолжительности времени для рассмотрения вопросов повестки дня;
- 12) о предоставлении слова приглашенным лицам на сессию;
- 13) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 14) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Совета депутатов;
- 15) о голосовании без обсуждения;
- 16) о проведении закрытой сессии;
- 17) о проведении дополнительной регистрации депутатов;
- 18) о пересчете голосов;
- 19) иные процедурные решения, предусмотренные настоящим Регламентом.

Решения о поручениях Совета депутатов органам и должностным лицам администрации сельского поселения и Совету депутатов по вопросам их компетенции, если они не оформлены правовыми актами, заносятся в протокол сессии.

7. Во время сессии Совета депутатов не допускаются:

- 1) выступления без разрешения председательствующего;
- 2) использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений (в том числе в адрес конкретных лиц), призывов к незаконным и насильственным действиям, сознательное нарушение установленного регламента выступлений;
- 3) какие-либо выступления (в том числе председательствующего) либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;
- 4) уход депутата с сессии Совета депутатов без объяснения причин;
- 5) высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов.

Для поддержания порядка на заседании Совета депутатов председательствующий вправе:

- 1) призвать выступающего соблюдать Регламент;
- 2) призвать придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;
- 3) сделать выступающему предупреждение при нарушении им требований, изложенных в предыдущих пунктах;
- 4) лишить выступающего слова после второго предупреждения;
- 5) сделать замечание участнику заседания при нарушении им порядка на заседании или требований Регламента;
- 6) дать указание об удалении из зала заседания лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов, в случае нарушения ими порядка;
- 7) объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

После объявления депутату двух предупреждений в течение одной сессии Совета депутатов председательствующий может объявить депутату порицание от имени Совета депутатов с занесением в протокол, а также лишить депутата права на выступление по обсуждаемому вопросу либо до конца сессии Совета депутатов.

Статья 30. Особенности проведения сессий Совета депутатов в период режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации

1. В период действия режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, введенных правовыми актами Российской Федерации, Липецкой области или

муниципальными правовыми актами Становлянского муниципального района, сельского поселения сессии Совета депутатов допускается проводить посредством использования систем видео-конференц-связи, а также с использованием мессенджеров, позволяющих обеспечить подключение всех участников заседания и беспрепятственно принимать в нем участие.

2. Решение о проведении сессии посредством использования систем видео-конференц-связи и мессенджеров принимается председателем Совета депутатов.

3. На сессиях Совета депутатов, проводимых посредством использования систем видео-конференц-связи и мессенджеров, обсуждаются и рассматриваются вопросы, включенные в повестку соответствующей сессии Совета депутатов. Решения по указанным вопросам принимаются в заочной форме в порядке, установленном частью 3 статьи 38 Регламента.

Статья 31. Порядок выступления на сессии Совета депутатов

1. Время для выступления на сессии Совета депутатов:

1) при обсуждении вопроса повестки дня:

а) с докладами - до 15 минут;

б) с содокладами - до 5 минут;

в) для заключительного слова - до 3 минут;

2) для выступления в прениях:

а) по обсуждению проекта повестки дня - до 3 минут;

б) для обсуждения докладов и содокладов - до 7 минут;

в) при постатейном обсуждении проектов решений - до 3 минут;

г) по кандидатурам - до 3 минут;

д) для повторного выступления по одному вопросу - до 3 минут;

3) для иных выступлений предоставляется:

а) для внесения депутатского запроса - до 5 минут;

б) по порядку ведения сессии - до 3 минут;

в) для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 5 минут.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и прерывает его выступление. С согласия большинства присутствующих на сессии депутатов председательствующий продлевает время для выступления, но не более чем на 5 минут.

После рассмотрения вопросов повестки дня отводится время (не более 30 минут) для выступления депутатов с заявлениями, сообщениями. Прения при этом не открываются.

2. Выступающий после предоставления председательствующим ему слова представляется, назвав при этом: депутат Совета депутатов - фамилию; иное лицо - фамилию и должность.

3. Депутат может выступить по одному вопросу не более двух раз. При обсуждении поправок к проектам решений депутат может выступить по каждой поправке.

4. Никто не вправе выступать на сессии Совета депутатов без разрешения председательствующего. Нарушившее это правило лицо, лишается слова без предупреждения.

Слово для выступления предоставляется в порядке очередности.

Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются с места только с разрешения председательствующего.

5. Председатель Совета депутатов, его заместитель, председатели постоянных комиссий Совета депутатов, глава поселения, либо его представительное лицо, представитель прокуратуры имеют право взять слово для разъяснения по вопросу, относящемуся к их ведению. При этом председательствующий предоставляет время для выступления до пяти минут.

6. Выступления проводятся в свободной форме и не связаны какими-либо формальными требованиями.

Выступающее лицо на сессии Совета депутатов не вправе использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Лицо, позволившее себе

такие высказывания, предупреждается председательствующим в обязательном порядке об их недопустимости. Лицо, продолжающее после предупреждения допускать подобные высказывания, лишается слова до конца обсуждения данного вопроса.

При отклонении выступающего от обсуждаемой темы председательствующий вправе призывать его придерживаться рассматриваемого вопроса. После второго предупреждения председательствующий лишает выступающего слова до конца обсуждения данного вопроса.

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

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

После прекращения прений докладчики и содокладчики вправе выступить с заключительным словом.

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

Статья 32. Виды голосования и контроль за его проведением

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

2. Открытое голосование осуществляется поднятием руки, а тайное голосование - с использованием бюллетеней.

При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его "за" или "против" принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения.

3. Каждый депутат голосует лично. Голосование за других депутатов не допускается.

Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

4. Если при определении результатов голосования выявляются процедурные ошибки в голосовании, то по решению сессии может быть проведено повторное голосование.

5. Открытое голосование может быть количественным, рейтинговым, альтернативным.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие каждый депутат Совета депутатов. При этом, предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях по каждому голосованию производится только по окончании голосования по всем вопросам.

Альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов вопроса, поставленного на голосование. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся одновременно по всем вариантам вопроса, поставленного на голосование.

6. Результаты голосования по вопросам, обсуждаемым на сессии Совета депутатов, предоставляются избирателям по их требованию.

7. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или не принято.

Статья 33. Проведение открытого голосования

1. Перед началом открытого голосования председательствующий:

1) сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование в порядке их поступления;

2) уточняет их формулировку так, чтобы можно было однозначно высказаться "за" или "против" их одобрения;

3) напоминает, какое количество голосов депутатов необходимо для принятия решения.

2. При проведении открытого голосования подсчет голосов производит секретарь либо, по решению Совета депутатов, счетная комиссия.

Статья 34. Проведение тайного голосования

1. Тайное голосование по решению Совета депутатов, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

2. Проведение тайного голосования с использованием бюллетеней и определение его результатов осуществляются счетной комиссией, которая создается из числа депутатов Совета депутатов. Кандидатуры в состав счетной комиссии предлагаются председателем и депутатами Совета депутатов. Количественный состав счетной комиссии определяется по решению Совета депутатов, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от ее членов.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются счетной комиссией по предложенной ею и утвержденной решением Совета депутатов форме в количестве, соответствующем числу голосующих депутатов Совета депутатов, и содержат необходимую информацию. Бюллетень для тайного голосования должен содержать кандидатуру, список кандидатур, рекомендуемых для избрания (назначения), слова "за", "против", "воздержался" по предлагаемой кандидатуре или списку кандидатур либо слова "за", "против", "воздержался" по предлагаемой редакции структурной единицы проекта решения Совета депутатов (раздела, главы, статьи, части, пункта, подпункта, абзаца) или проекта решения Совета депутатов.

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе настоящего Регламента и сообщаются депутатам председателем счетной комиссии.

5. Каждому депутату Совета депутатов выдается один бюллетень.

Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Совета депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

6. Депутат Совета депутатов в помещении для тайного голосования свое волеизъявление осуществляет путем нанесения в бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату, в пользу которого сделан выбор, а в бюллетене по проекту решения Совета депутатов - слова "за", "против" или "воздержавшийся" в квадрате возле вариантов предлагаемых решений.

Бюллетень для тайного голосования должен опускаться депутатами в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

7. Недействительным считается бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление депутата. Недействительным также признается бюллетень, в котором отметка поставлена более чем в одном квадрате или не поставлена ни в одном из квадратов. Фамилии, дописанные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

8. О результатах заседания счетной комиссии, итогах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. На основании утвержденного доклада и протоколов счетной комиссии председательствующий объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет кандидатуры, избранные на должность.

Доклад счетной комиссии и протоколы о результатах тайного голосования заслушиваются Советом депутатов и утверждаются его решением.

9. Протоколы счетной комиссии и бюллетени для тайного голосования сохраняются до окончания срока полномочий Совета депутатов данного созыва.

Статья 35. Проведение поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по решению Совета депутатов, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Оно проводится опросом

председательствующего на сессии по списку депутатов Совета депутатов.

2. Результаты голосования отражаются в протоколе сессии Совета депутатов. Они могут быть опубликованы в средствах массовой информации, если об этом принято решение Совета депутатов.

Статья 36. Проведение рейтингового голосования

1. В случае выдвижения нескольких кандидатур или предложения более двух вариантов решения рассматриваемого вопроса рейтинговое голосование может быть проведено в два тура по решению Совета депутатов.

2. В первом туре допускается голосование каждого депутата Совета депутатов за любое количество выдвинутых кандидатур или предложенных вариантов решения, рассматриваемого Советом депутатов вопроса.

3. Второй тур голосования проводится по определенному количеству кандидатур или вариантов решения, получивших наибольшее количество голосов в первом туре.

4. По итогам второго тура считается назначенным (избранным) тот кандидат или принятым тот вариант решения, которые получили наибольшее число голосов, но не менее числа голосов депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

Статья 37. Особое мнение депутата Совета депутатов

Депутат Совета депутатов, не согласный с принятым Советом депутатов решением, вправе в письменной или устной форме изложить свое особое мнение. Запись об этом делается в протоколе сессии Совета депутатов.

Статья 38. Заочное решение Совета депутатов

1. При необходимости оперативного решения вопросов в связи с чрезвычайными обстоятельствами, либо в связи с невозможностью проведения сессии Совета депутатов, либо в случаях, установленных настоящим Регламентом, решение Совета депутатов может приниматься в заочной форме (заочное решение Совета депутатов) путем установления позиции депутатов Совета депутатов по обсуждаемому вопросу (опрос).

2. Решение о необходимости проведения опроса и принятия решения в заочной форме принимается председателем Совета депутатов.

Опрос и принятие решения в заочной форме осуществляется не позднее 5 рабочих дней с момента принятия председателем Совета депутатов соответствующего решения.

3. Опрос проводится председателем Совета депутатов путем направления, в том числе посредством технических средств связи (факс и др.), проекта решения Совета депутатов для проставления депутатами отметки за принятие решения или против его принятия либо о воздержании от подачи голоса, а также личной подписи и даты заочного голосования, с последующим направлением указанных материалов в адрес Совета депутатов, в том числе посредством технических средств связи (факс и др.).

4. Опрос является правомочным, если в его участии приняло не менее 5 депутатов.

5. Заочное решение Совета депутатов считается принятым, если за его принятие, по результатам опроса, проголосовало не менее половины числа депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

Заочное решение Совета депутатов имеет равную юридическую силу с решениями Совета депутатов, принятыми на сессии Совета депутатов.

6. Процедура опроса и принятия решения подлежит протоколированию. Протокол опроса и принятия решения в течение 1 дня после окончания опроса и принятия решения оформляется председателем Совета депутатов.

7. В заочной форме не могут приниматься решения Совета депутатов по следующим вопросам:

- 1) принятие [Устава сельского поселения](#), внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение бюджета поселения, отчета о его исполнении;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) утверждение Стратегии социально-экономического развития сельского поселения;

5) определение, изменение и отмена порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения;

6) определение, изменение и отмена порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ;

7) определение порядка участия сельского поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) принятие решения об удалении главы поселения в отставку;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) установление за счет средств местного бюджета дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан;

11) определение, изменение и отмена порядка определения размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих, руководителей и работников муниципальных предприятий и учреждений;

12) определение, изменение и отмена порядка определения размеров и условий оплаты труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, и замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и не являющихся муниципальными служащими.

Статья 39. Протокол сессии Совета депутатов

1. На сессии Совета депутатов секретарем ведется протокол, в котором указываются:

1) полное наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания Совета депутатов;

2) дата, место проведения заседания Совета депутатов;

3) председательствующий на заседании Совета депутатов;

4) персональный состав депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов;

5) список отсутствующих депутатов, с указанием известных причин отсутствия;

6) список участвующих лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов;

7) вопросы повестки заседания Совета депутатов;

9) фамилия, инициалы, должность докладчиков, содокладчиков;

10) список лиц, принявших участие в обсуждении вопросов повестки заседания Совета депутатов;

11) результаты голосования Совета депутатов по каждому вопросу;

12) перечень принятых решений Совета депутатов;

13) принятые протокольные решения.

2. Протокол заседания Совета депутатов оформляется в течение 2 рабочих дней со дня окончания сессии Совета депутатов и подписывается председательствующим на сессии Совета депутатов и секретарем.

3. Депутаты вправе знакомиться с протоколом сессии Совета депутатов.

4. К протоколу сессии Совета депутатов прилагаются решения, принятые Советом депутатов, доклады, содоклады, депутатские запросы, рассмотренные на сессии Совета депутатов, поступившие в Совет депутатов письменные предложения и замечания депутатов, письменная информация комиссий Совета депутатов, администрации сельского поселения, других органов, организаций и учреждений, тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений.

Статья 40. Порядок регистрации постоянных депутатских групп Совета депутатов

1. Для регистрации депутатской группы Совет депутатов принимает соответствующее решение на основании:

1) письменного уведомления руководителя депутатской группы об образовании депутатской группы;

2) протокола организационного собрания депутатской группы, включающего официальное название группы, цели ее образования, состав группы, а также перечень

уполномоченных лиц, представляющих ее на сессиях, депутатских слушаниях, в государственных, муниципальных органах, общественных объединениях;

3) письменных заявлений депутатов Совета депутатов о вхождении в данную депутатскую группу.

2. Депутат Совета депутатов состоит только в одной депутатской группе.

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

Статья 41. Права постоянной депутатской группы

1. Постоянная депутатская группа пользуется правами:

- 1) участия в формировании повестки дня сессии;
- 2) выступления по вопросам повестки дня сессии;
- 3) выступления с предложениями по порядку ведения сессии.

2. Представителю группы предоставляется право выступать с докладом, сообщением, информацией, отчетом.

Статья 42. Депутатские слушания

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

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

Материалы по вопросу, выносимому на депутатские слушания, готовят группа депутатов Совета депутатов, депутатское объединение, по инициативе которых эти слушания проводятся.

2. Подготовка вопроса на депутатские слушания включает в себя:

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

6) иные полномочия в пределах компетенции комиссии.

3. Материалы на депутатские слушания направляются депутатам Совета депутатов не позднее, чем за три дня до дня проведения депутатских слушаний.

Повестка дня и официальное приглашение для участия в депутатских слушаниях направляются приглашенным лицам не позднее, чем за три дня до их проведения.

Информация о теме, времени и месте проведения депутатских слушаний не позднее, чем за пять дней до их проведения, публикуется на официальном сайте сельского поселения или в печатном средстве массовой информации сельского поселения "Вестник Петрищевского сельсовета".

4. Перед началом депутатских слушаний проводится регистрация участников.

На депутатских слушаниях кворум не устанавливается.

5. Депутатские слушания проводятся в следующем порядке:

1) краткая информация председательствующего на депутатских слушаниях по обсуждаемому вопросу, его значимости, порядке заседания, составе приглашенных;

2) основной доклад, вопросы к докладчику;

3) содоклад, вопросы к содокладчику;

4) прения по обсуждаемому вопросу;

5) обсуждение проекта рекомендаций;

6) время для замечаний, заявлений, сообщений и справок.

В ходе депутатских слушаний депутаты из своего состава и из состава комиссии, готовившей материалы к слушаниям, избирают открытым голосованием редакционную комиссию для доработки заключительного документа по обсуждаемому вопросу (рекомендации).

По итогам депутатских слушаний принимаются рекомендации большинством голосов депутатов, участвующих в слушаниях.

6. Рекомендации депутатских слушаний могут служить основанием для принятия нормативных правовых актов.

На депутатских слушаниях ведется протокол, который подписывает председательствующий.

Глава 5. Нормотворческая процедура

Статья 43. Порядок внесения проекта нормативного правового акта

1. Правом внесения проектов решений в Совет депутатов обладают:

- 1) депутаты Совета депутатов;
- 2) глава сельского поселения;
- 3) постоянные депутатские комиссии;
- 4) органы территориального общественного самоуправления;
- 5) прокурор;
- 6) инициативные группы граждан;
- 7) иные субъекты правотворческой инициативы, установленные [Уставом сельского поселения](#).

2. Порядок внесения и рассмотрения проекта бюджета сельского поселения, внесения в него изменений, утверждения отчета об его исполнении осуществляется в соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](#), [Положением "О бюджетном процессе сельского поселения Петрищевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации"](#).

3. Проекты нормативных правовых актов подлежат рассмотрению Советом депутатов не позднее трех месяцев с даты официального поступления при наличии всех необходимых документов.

4. Проекты нормативных правовых актов, внесенные в Совет депутатов, подлежат обязательной регистрации.

5. Председатель Совета депутатов в течение пяти дней после регистрации рассматривает проекты нормативных правовых актов, поступившие в Совет депутатов от субъекта нормотворческой инициативы, определяет ответственную постоянную комиссию, в которую направляет данный проект.

Статья 44. Обсуждение проектов нормативных правовых актов в комиссиях

1. Обсуждение проектов в постоянных комиссиях проходит открыто, с приглашением субъекта нормотворческой инициативы и иных лиц. При обсуждении могут присутствовать и представители средств массовой информации.

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

3. По результатам обсуждения проектов нормативных правовых актов постоянная комиссия принимает соответствующее решение:

- 1) рекомендовать Совету депутатов принять проект нормативного правового акта;
- 2) рекомендовать Совету депутатов отложить проект нормативного правового акта;
- 3) предложить субъекту нормотворческой инициативы доработать внесенный проект.

4. Проекты нормативных правовых актов и материалы к ним, подготовленные к рассмотрению на сессии Совета депутатов, решением постоянной комиссии направляются

председателю Совета депутатов для включения их в проект повестки дня сессии Совета депутатов.

5. Решение постоянной комиссии о предложении субъекту нормотворческой инициативы доработать внесенный проект нормативного правового акта с указанием сроков представления направляется с сопроводительным письмом председателю Совета депутатов.

6. До принятия решения постоянной комиссией не позднее, чем за три рабочих дня до назначенной даты заседания комиссии субъект правотворческой инициативы, внесший проект нормативного правового акта, вправе вносить изменения в текст проекта, а также доработать внесенный проект с учетом заключений, замечаний либо отозвать его на основе письменного заявления.

Статья 45. Общественное обсуждение проекта нормативного правового акта

1. Проект нормативного правового акта в соответствии с [Уставом сельского поселения](#), а также по решению Совета депутатов может быть вынесен на общественное обсуждение путем размещения на информационных стендах в соответствии с [Уставом сельского поселения](#). Совет депутатов вправе образовать временную комиссию, депутатскую группу по обобщению результатов общественного обсуждения проекта нормативного правового акта либо поручить обобщение результатов обсуждения постоянной комиссии.

2. По решению Совета депутатов наиболее важные проекты нормативных правовых актов могут быть вынесены на местный референдум в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, [Уставом сельского поселения](#).

Статья 46. Экспертиза проектов нормативных правовых актов

Экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится в соответствии с [Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, их проектов и иных документов сельского поселения Петрищевский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации](#).

Статья 47. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов на сессии Совета депутатов

1. При рассмотрении на сессии Совета депутатов проекта решения Совета депутатов обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта решения.

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

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

4. При рассмотрении проекта решения заслушиваются замечания и предложения главы поселения, депутатов, представителей администрации сельского поселения, других лиц, приглашенных для участия в работе сессии Совета депутатов.

5. По окончании обсуждения проекта нормативного правового акта председательствующий ставит на голосование предложение о принятии нормативного правового акта в целом. Нормативные правовые акты Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

6. По результатам обсуждения проекта решения Совет депутатов путем голосования может принять одно из следующих решений:

- 1) принять решение Совета депутатов;
- 2) отклонить проект решения.

7. Устав сельского поселения, изменения, вносимые в Устав сельского поселения, принимаются 2/3 голосов от числа избранных депутатов. Если по итогам голосования предложение о принятии нормативного правового акта не набрало необходимого числа

голосов, то он считается отклоненным и оформляется решением сессии без дополнительного голосования.

По результатам рассмотрения проекта нормативного правового акта Совет депутатов может принять решение о направлении проекта нормативного правового акта в постоянную или временную комиссию на доработку для повторного рассмотрения и вынесения на сессию Совета депутатов.

Статья 48. Опубликование (обнародование) нормативных правовых актов Совета депутатов

Порядок официального опубликования (обнародования) и вступления в силу нормативных правовых актов Совета депутатов устанавливается [Уставом сельского поселения](#).

Статья 49. Порядок работы с решениями судов, актами прокурорского реагирования, предписаниями антимонопольных органов, актами органов государственной власти области, письмами, иной информацией, поступившей из органов прокуратуры, органов государственной власти области, органов местного самоуправления и иных государственных органов

1. Решения судов, акты прокурорского реагирования, предписания антимонопольных органов, акты органов государственной власти области, письма, иная информация (далее - решения, акты, предписания, письма или иная информация), поступившая из органов прокуратуры, органов государственной власти области, органов местного самоуправления и иных органов в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке и направляются Председателю Совета депутатов.

2. Председатель Совета депутатов направляет решения, акты, предписания, письма или иную информацию в администрацию сельского поселения, для предоставления ее в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Липецкой области в соответствии с постановлением администрации Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 12.03.2019 № 95 "О Порядке и сроках предоставления информации поселениями, входящими в муниципальный район, необходимой для ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов Липецкой области в администрации Становлянского района" и в постоянную комиссию Совета депутатов в соответствии с вопросами ее ведения (далее - постоянная комиссия).

3. Решения, акты, предписания, письма, иная информация рассматривается на ближайшем заседании постоянной комиссии, после чего выносится на рассмотрение сессии Совета депутатов.

Решения, акты, предписания, письма, иная информация подлежат рассмотрению на ближайшей сессии Совета депутатов. Решения, акты, предписания могут быть удовлетворены полностью или частично либо отклонены Советом депутатов.

4. О дне заседания постоянной комиссии, а также о дне заседания сессии Совета депутатов, на которых планируется рассмотреть решения, акты, предписания, письма, иную информацию сообщается органу, вынесшему решения, акты, предписания или направившему письма, иную информацию.

5. По результатам рассмотрения решения, акта, предписания, письма, иной информации на заседании постоянной комиссии должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

6. В случае если по результатам рассмотрения решения, акта, предписания, письма, иной информации на заседании постоянной комиссии принято решение рекомендовать Совету депутатов удовлетворить решение, акт, предписание, то постоянной комиссией готовится проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение, на которое были вынесены решение, акт, предписание, письмо, иная информация, или о признании утратившим силу (отмене) соответствующего решения.

7. О принятых решениях Совета депутатов по результатам рассмотрения решения, акта, предписания, письма, иной информации, а также о результатах принятых мер по

решению, акту, предписанию, письму, иной информации сообщается органу, вынесшему решение, акт, предписание, письмо, иную информацию в письменной форме в срок, установленный действующим законодательством или в поступившей информации.

Если срок, указанный в информации соблюдения не представляется возможным, направляется промежуточный ответ органу, направившему информацию.

Глава 6. Заключительные положения

Статья 50. Контроль за соблюдением Регламента

1. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на председателя Совета депутатов.

2. Контроль за соблюдением Регламента во время сессии Совета депутатов, заседания постоянных комиссий Совета депутатов, депутатских слушаний возлагается на председательствующего на заседании.

Статья 51. Депутатская этика

1. Отношения депутата с другими депутатами, должностными лицами, гражданами должны строиться на принципах взаимного уважения, делового этикета, открытости, честности, верности слову, добропорядочности, соблюдении законов и иных нормативных правовых актов.

Депутат не должен допускать грубые, оскорбительные выражения в адрес лиц, принимающих участие в работе Совета депутатов.

2. Депутат, представляя интересы своих избирателей, проявляет уважение и терпимость к убеждениям избирателей, традициям, культурным особенностям этнических и социальных групп, религиозных конфессий, способствует межнациональному и межконфессиональному миру и согласию.