ПОТАПОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

31.03.2015 с. Потапово №7-3р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ПОТАПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

В целях упорядочения организации работы Потаповского сельского Совета депутатов с действующим законодательством, руководствуясь статьей 17 Устава Потаповского сельсовета Енисейского района, Потаповский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент Потаповского сельского Совета депутатов согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку и защите прав граждан.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Потаповского сельского
Совета депутатов, Глава сельсовета Н.Ф. Невольских

Приложение к решению
Потаповского сельского Совета депутатов
от 31 марта 2015 г. №7-3р

РЕГЛАМЕНТ ПОТАПОВСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Настоящий Регламент (далее – Регламент) нормативный правовой акт, регламентирующий внутреннюю организацию и формы деятельности Потаповского сельского Совета депутатов (далее – Совет), порядок образования и избрания его органов и должностных лиц, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета. Обязателен для исполнения депутатами и лицами, участвующими в работе Совета.

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1

Потаповский сельский Совет депутатов (далее - Совет) является постоянно действующим выборным органом местного самоуправления муниципального образования – Потаповский сельсовет, наделенным представительными, нормотворческими и контрольными полномочиями.

Статья 2

Совет осуществляет свои полномочия и организует деятельность по их реализации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом Потаповского сельсовета, муниципальными правовыми актами Потаповского сельсовета и настоящим Регламентом.

Статья 3

Совет состоит из 7 депутатов, избираемого населением села Потапово сроком на 5 лет.

Почтовый адрес Совета: 663138, Красноярский край, Енисейский района, с. Потапово, ул. Административная, 1..

Статья 4

Работа Совета ведется открыто и гласно. Информация о деятельности Совета доводится до населения средствами массовой информации.

Статья 5

Полномочия Совета могут быть прекращены досрочно в случаях:

- решения суда о неправомочности состава Совета;
- решения о самороспуске;
- преобразования муниципального образования.

В случае досрочного прекращения полномочий Потаповского Совета депутатов досрочные выборы должны быть проведены в соответствии с действующим законодательством о выборах.

Глава II. СТРУКТУРА, ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .

Статья 6

В структуру Совета входят:

1) Председатель Совета - глава сельсовета;
2) заместитель Председателя;
3) постоянные, временные комиссии;

Должностными лицами Совета являются: Председатель.

Статья 7

Работу Совета организует и координирует деятельность ее органов - Председатель Совета (далее – Председатель) .

Статья 8

Глава Потаповского сельсовета возглавляет деятельность по осуществлению местного самоуправления на территории поселения, входит в состав Потаповского Совета депутатов с правом решающего голоса и является Председателем Совета (далее – Председатель).

Статья 9

По представлению Председателя из числа депутатов на заседании Совета избирается заместитель Председателя Совета (далее – заместитель Председателя).

Заместитель Председателя избирается открытым голосованием на срок полномочий Совета.

Заместитель Председателя осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

Заместитель Председателя обязан возглавлять работу одной из постоянных комиссий, являясь ее председателем.

Порядок выдвижения кандидатур на должность заместителя Председателя, порядок обсуждения и избрания заместителя Председателя, проводится аналогично процедуре избрания Председателя.

Заместитель Председателя может быть отозван от занимаемой должности решением Совета.

Статья 10

Полномочия Председателя:

1) представляет без доверенности Совет в отношениях с населением, органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

2) осуществляет общее руководство работой Совета: руководит работой Совета, утверждает штатное расписание, назначает и освобождает от должности руководителей структурных подразделений , специалистов и других работников ;

3) выполняет представительские функции, подписывает соответствующие договоры и соглашения;

4) созывает, открывает, объявляет перерывы в заседании, ведет заседания Совета;

5) подписывает правовые акты, а также заявления, обращения, протоколы заседаний и другие документы Совета;

6) представляет кандидатуры на должность заместителя Председателя, председателей постоянных комиссий ;

7) оказывает содействие в осуществлении депутатами Совета своих полномочий;

8) открывает и закрывает расчетные и текущие счета Совета;

9) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания Совета, следит за кворумом по рассматриваемым вопросам на заседании Совета;

10) оглашает вопросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде;

11) координирует деятельность постоянных и иных комиссий, депутатских групп;

12) дает поручения постоянным и иным комиссиям Совета;

13) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;

14) организует в Совете прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений, жалоб;

15) подписывает исковые заявления, направляемые в суд без доверенности;

16) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Потаповского сельсовета, настоящим Регламентом.

17) Утрачивает свои полномочия в случае их добровольного сложения (добровольной отставки), отзыва этих полномочий Советом, а так же выбытия из состава Совета.

Настоящий перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен положениями, не противоречащими действующему законодательству.

Статья 11

Полномочия заместителя Председателя:

Заместитель председателя работает на непостоянной основе.

Избирается в том же порядке и на тот же срок, что и председатель Совета.

Заместитель Председателя выполняет полномочия Председателя в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих должностных обязанностей.

Функциональные обязанности заместителя Председателя утверждаются Советом по предложению Председателя и оформляются решением Совета.

Заместитель председателя:

- организует планирование работы Совета;

- осуществляет контроль за выполнением плана работы Совета;

- выполняет поручения Совета и председателя Совета;

- проводит совещания с председателями постоянных комиссий, с работниками аппарата Совета;

- организует взаимодействие между постоянными, временными комиссиями, депутатскими объединениями, с местной администрацией и иными органами местного самоуправления, их структурными подразделениями;

- выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями р Совета, распоряжениями председателя.

Статья 12

Постоянная комиссия Совета (далее – постоянная комиссия) является структурным подразделением Совета и образуется решением Совета на срок полномочий Совета соответствующего созыва. Перечень постоянных комиссий устанавливается Советом.

Наименования, предметы ведения, полномочия и количественный состав, порядок деятельности постоянной комиссии определяются решением Совета.

Постоянная комиссия определяет структуру, организует и осуществляет свою деятельность на основании Положения о постоянных комиссиях, утверждаемого решением Совета.

Работу постоянной комиссии возглавляет председатель постоянной комиссии (далее – председатель комиссии), который избирается на заседании Совета большинством голосов от установленного числа депутатов, по представлению Председателя Совета, постоянной комиссии, депутата либо путем самовыдвижения. Права и обязанности председателя комиссии устанавливаются решением Совета.

Председатель постоянной комиссии несет ответственность за организацию работы и деятельность комиссии и отчитывается о деятельности комиссии на заседании Совета.

Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Совета большинством голосов от установленного числа депутатов, то до избрания председателя комиссии его обязанности на заседаниях постоянной комиссии исполняет по поручению Совета один из членов постоянной комиссии.

Председатель комиссии освобождается от занимаемой должности решением Совета на основании личного заявления либо решения постоянной комиссии, принятого в установленном порядке.

Постоянная комиссия подотчетна Совету, работает по квартальным планам, утвержденным на заседании постоянной комиссии, согласованным с Председателем, и обеспечивает выполнение плана работы Совета на соответствующий период.

Общий состав постоянной комиссии должен быть не менее трех депутатов. Каждый депутат, за исключением Председателя, обязан состоять в одной из постоянных комиссий Совета.

Депутат Совета обязан присутствовать на заседании комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя комиссии.

Совет вправе на своем заседании вносить изменения в персональный и количественный состав постоянных комиссий, по заявлению депутата Совета производить перемещение депутата из одной комиссии в другую. Допускается совмещение членства депутата в разных постоянных комиссиях.

Основной организационной формой работы постоянной комиссии является заседание. Заседания постоянной комиссии созываются председателем постоянной комиссии по мере необходимости. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины общего состава постоянной комиссии. В заседаниях комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в ее состав. На открытых заседаниях вправе присутствовать представители исполнительных органов местного самоуправления муниципального образования, прокуратуры, суда, средств массовой информации, жители района. На заседания могут быть приглашены также представители иных заинтересованных организаций, эксперты, специалисты. Постоянная комиссия вправе проводить закрытое заседание.

Основной правовой акт постоянной комиссии – решение постоянной комиссии. Решения постоянной комиссии принимаются открытым голосованием большинством от числа членов постоянной комиссии, присутствующих на заседании.

На заседании постоянной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем постоянной комиссии.

Постоянная комиссия руководствуется в своей работе действующим законодательством, Регламентом, решениями, принятыми Советом по предметам ведения постоянной комиссии.

Постоянная комиссия может быть досрочно упразднена решением Совета.

Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания.

Совместные заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствуют не менее половины членов каждой комиссии. Совместные заседания поочередно ведут председатели соответствующих комиссий. На совместном заседании постоянных комиссий ведется протокол. Протоколы, решения, заключения и рекомендации совместных заседаний подписываются председателями соответствующих постоянных комиссий.

Решение совместного заседания комиссий принимается большинством голосов от общего числа депутатов, участвующих в заседании.

Председатель Совета или по предложению постоянной комиссии вправе по любым вопросам, отнесенным к компетенции Совета, создавать

временные комиссии (рабочие группы), деятельность которых ограничивается определенным сроком либо выполнением конкретной задачи.

Временные комиссии (рабочие группы) образуются из числа депутатов. Задачи, срок деятельности, полномочия и персональный состав временных комиссий (рабочих групп) определяются решением Совета. В решении о создании временной комиссии, (рабочей группы) должны быть указаны: цель их создания, численность и состав временной комиссии (рабочей группы), их руководитель, предметы ведения, срок полномочий временной комиссии (рабочей группы), время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов или заключением.

В случае необходимости временная комиссия (рабочая группа) может привлекать к работе специалистов и экспертов.

Для работы над проектами муниципальных правовых актов могут создаваться совместные временные комиссии (рабочие группы) из депутатов Совета и представителей Администрации Потаповского сельсовета. Решения временной комиссии (рабочей группы) принимаются на их совместных заседаниях. Голосование проводится, открыто, при этом решение принимается не менее чем половиной голосов от числа представителей.

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

По результатам своей деятельности временная комиссия (рабочая группа) представляет в Совет доклад по существу вопроса, для решения которого она была создана

Статья 13

Депутаты Совета вправе образовывать добровольные депутатские объединения (фракции) на основе свободного волеизъявления. Депутатские фракции являются депутатскими группами в количестве не менее 3 человек. Депутаты объединяются по профессиональному, территориальному, партийному и другим принципам в соответствии с Положением о депутатских фракциях.

Заседание депутатского объединения (фракции) правомочно, если на нем присутствовало не менее половины от общего числа членов депутатского объединения.

Депутатские фракции вправе:

- готовить и вносить на рассмотрение заседаний районного Совета, постоянных комиссий вопросы для обсуждения и участвовать в них;
- проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом;
- проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими объединениями;
- знакомить депутатов со своими программами, обращениями и другими материалами;
- выступать через своих представителей на заседании районного Совета по любому обсуждаемому вопросу;

- вносить предложения по организации деятельности Совета, в том числе и по кандидатурам в состав временных депутатских комиссий.

Статья 14

Совет осуществляет свою деятельность на основе перспективного (на срок не менее одного года) и текущего (на срок не более одного квартала) планирования, утверждаемого Советом по представлению Председателя.

Перспективный план работы Совета включает, как правило, следующие направления:

1) нормотворческая деятельность Совета;
2) реализация права законодательной инициативы в Потаповском сельсовете;
3) осуществление контрольных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края и Уставом Потаповского сельсовета;
4) организационные мероприятия Совета;
5) организация работы с поселениями, входящими в состав муниципального района
6) повышение профессионального уровня депутатов Совета; информационно - аналитическая деятельность;

Проект перспективного плана обсуждается в постоянных комиссиях Совета и вносится на утверждение Совета на последнем заседании, предшествующем началу планируемого периода.

Контроль за ходом выполнения перспективного плана работы осуществляется заместителем председателя Совета, постоянными комиссиями с информированием Председателя о ходе выполнения плана и необходимости его корректирования.

Текущее планирование осуществляется на основе плана перспективного планирования.

Глава III. РАБОТА ДЕПУТАТА СОВЕТА.

Статья 15

Основными формами работы депутатов Совета являются:

1) участие в заседаниях Совета;
2) участие в депутатских слушаниях;
3) работа в постоянных, (временных комиссиях (рабочих группах);
4) работа на избирательном округе;
5) участие в выполнение поручений Совета;
6) внесение на рассмотрение Совета проектов муниципальных правовых актов и поправок к ним;
7) направление депутатских запросов, обращений;
8) иные формы депутатской деятельности, предусмотренные федеральным и краевым законодательством, Уставом Потаповского сельсовета, настоящим Регламентом.

Статья 16

Депутат Потаповского Совета депутатов обладает правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом, а также постоянными комиссиями, членом которых он является.

Статья 17

В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат вправе:

1) избирать и быть избранным в органы и на должности Совета, выдвигать кандидатуры том числе и свою, в состав этих органов и на должности Совета;
2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания Совета;
3) вносить проекты решений и поправки к ним;
4) участвовать в подготовке и проведении публичных слушаний;
5) вносить обращения к должностным лицам органов государственной власти и органов местного самоуправления по фактам нарушения законов Красноярского края, неисполнения решений Совета либо вопросам, имеющим общественное значение и ставить вопрос о признании этих обращений «депутатским запросом»;
6) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
7) требовать постановки своих предложений на голосование;
8) настаивать на повторном подсчете голосов;
9) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избрание (назначение, согласование) находится в компетенции Совета;
10) вносить предложения о заслушивании в порядке контроля на заседании Совета информации об исполнении органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
11) вносить предложения о необходимости проведения проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета;
12) обращаться с письменными (устными) запросами к главе Потаповского сельсовета, иным должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории Потаповского сельсовета;
13) высказывать особое мнение при принятии решений Совета, которое в письменном виде прилагается к протоколу заседания Совета;
14) оглашать имеющие местное значение обращения населения Потаповского сельсовета, общественных объединений;
15) знакомиться с протоколом заседания Совета и записью своего выступления;
16) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

Статья 18

Депутат Совета обязан:

1) участвовать в заседаниях Совета и в заседаниях его органов, в состав

которых он избран;

2) выполнять поручения Совета и его органов, данные в пределах их полномочий;
3) работать с избирателями в своем округе ;
4) работать по обращениям и заявлениям граждан;
5) соблюдать настоящий Регламент, правила депутатской этики, порядок ведения заседания и законные требования Председателя на заседании Совета;

Депутат обязан участвовать в каждом заседании Совета.

В случае невозможности прибыть на заседание Совета депутат заблаговременно информирует об этом Председателя либо его заместителя. Уважительными причинами отсутствия на заседании признаются болезнь, отпуск, командировка и другие подобные обстоятельства, подтвержденные оправдательными документами.

По решению Совета информация о депутатах, систематически не участвующих в заседаниях Совета или работе ее органов, может быть опубликована в средствах массовой информации или доведена до сведения общественных объединений, выдвинувших данного депутата.

Статья 19

Совет по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания (далее – слушания).

На слушаниях депутатами Совета и приглашенными могут обсуждаться:

1) проекты, требующие публичного обсуждения;
2) проект бюджета Потаповского сельсовета и отчет о его исполнении;
3) другие вопросы.

Слушания проводятся Советом по инициативе Председателя, депутатов, постоянных комиссий.

Слушания правомочны, если в них принимает участие не менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета.

Статья 20

Слушания носят открытый характер. Информация о теме слушаний, времени и месте их проведения доводится до населения Потаповского сельсовета через средства массовой информации не менее чем за 10 дней до дня проведения слушаний.

Председатель Совета, его заместитель, определяют список приглашенных на слушания лиц. Лица, включенные в список приглашенных на депутатские слушания, извещаются в приглашении. В случае невозможности личного участия, приглашенные лица информируют об этом организаторов слушаний и согласовывают вопрос о замене приглашенного лица другим ответственным лицом.

Распоряжением Председателя Совета создается временная рабочая группа из числа депутатов и заинтересованных лиц для подготовки материалов по вопросам, выносимым на слушания.

Статья 21

Слушания ведет Председатель Совета или заместитель Председателя либо по их поручению председатель соответствующей постоянной комиссии.

Для выступления на слушаниях отводится:

1) вступительное слово председательствующего на слушаниях до 5 минут;
2) доклад, содоклад до 20 минут;
3) выступления в прениях до 15 минут;
4) на вопросы и ответы до 10 минут.

Председательствующий на слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам, приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями, подводит итоги слушаний и оглашает принятые обращения, заключения, рекомендации.

Слушания начинаются краткой информацией председательствующего на слушаниях о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово представителю постоянной комиссии для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего вправе выступить участвующие в слушаниях депутаты и приглашенные лица. Продолжительность слушаний определяет постоянная комиссия, исходя из характера обсуждаемых вопросов. После выступлений приглашенных лиц следуют вопросы депутатов и присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме. Приглашенные лица не вправе вмешиваться без основания в ход слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий на слушаниях может удалить нарушителей из зала заседаний.

По результатам слушаний принимаются обращения, заключения, рекомендации отражающие позицию депутатов и участников слушаний по рассматриваемому вопросу, и направляются в адрес заинтересованных лиц, могут быть опубликованы в печати. Обращения, заключения, рекомендации принимаются путем одобрения большинством голосов принявших участие в слушаниях депутатов. Обращения, заключения, рекомендации по результатам слушаний подлежат рассмотрению на очередном заседании Совета. Слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим на слушаниях.

Статья 22

Одной из форм работы депутата является оформление депутатского запроса по фактам нарушения органами местного самоуправления или должностными лицами положений действующего федерального и краевого законодательства. Запрос оформляется депутатом на депутатском бланке установленного образца и регистрируется в делопроизводстве Совета.

Должностное лицо, к которому обращен запрос, должен дать ответ на него в устной или письменной форме в установленный в запросе депутата срок.

Запрос и письменный ответ на него оглашаются на очередном заседании Совета, и Совет принимает по нему соответствующее решение.

Статья 23

Депутат должен соблюдать нормы депутатской этики. В случае нарушения депутатской этики вопрос о поведении депутата рассматривается на заседании постоянной комиссии, в состав которой он входит, а в случае необходимости – на заседании Совета.

В случае нарушения депутатом порядка ведения заседания, выступления без разрешения председательствующего, допущение в своем выступлении оскорбительных выражений председательствующий на заседании вправе призвать его к порядку. Депутат, который на том же заседании был призван к порядку, получает от председательствующего порицание. В случае отказа депутата подчиниться порицанию, заседание может быть объявлено закрытым.

Депутат не должен использовать в личных целях преимущество своего депутатского статуса во взаимоотношениях с должностными лицами, а также представленную ему информацию.

Глава IV. ОСОБЕННОСТИ СОЗЫВА, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОГО ОРГАНИЗАЦИОННОГО ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОГО СОСТАВА

Статья 24

Первое организационное заседание Совета нового состава созывается председателем представительного органа предыдущего созыва, не позднее, чем 30 дней после официального опубликования результатов выборов депутатов Потаповского сельсовета нового состава при условии, если избрано не менее двух третей депутатов от установленного числа депутатов Совета.

Статья 25

Заседание Совета правомочно, если на них присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета.

Первое организационное заседание Совета проводится по действующему Регламенту Совета.

Статья 26

Первое организационное заседание Совета открывается председателем Избирательной комиссии муниципального образования Потаповский сельсовет.

Статья 27

На первом заседании, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, Совет:

1) заслушивает отчет председателя Избирательной комиссии муниципального образования Потаповский сельсовет об итогах выборов в Потаповском Совете депутатов;
2) избирает заместителя председателя Совета;
3) формирует постоянные (временные) комиссии

4) иные вопросы.

Глава V. ПОДГОТОВКА И СОЗЫВ СЕССИЙ СОВЕТА

Статья 28

Сессии Совета проводятся не реже 1 раза в 3 месяца. Продолжительность сессии, как правило, 1 день.

Сессия Потаповского Совета признается правомочной при участии в ней не менее ½ избранных депутатов Потаповского сельсовета.

Сессия Совета может состоять из: заседаний Совета, заседаний постоянных (временных) комиссий, депутатских слушаний.

О времени созыва и месте проведения, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение Совета, Председатель Совета издает распоряжение, сообщает депутатам и доводит до сведения населения не позднее, чем за 7 дней до заседания.

Статья 29

Внеочередные сессии могут созываться по инициативе Председателя Совета, постоянных комиссий, главы администрации Потаповского сельсовета, а также по инициативе не менее одной трети депутатов от избранного числа Совета в 10-дневный срок со дня внесения предложения о проведении внеочередной сессии.

Предложение должно содержать обоснование необходимости внеочередного созыва Совета, перечень вопросов, предлагаемых для обсуждения.

Глава VI. ПОДГОТОВКА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

Статья 30

Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в 3 месяца, в соответствии с утвержденным перспективным планом Совета.

Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее 1/2 от установленного числа депутатов.

Депутаты, заседающие без соблюдения предусмотренных настоящим Регламентом условий, не образуют Совета и не могут принимать ни каких решений от его имени.

Статья 31

Основной формой работы Совета является его заседания, которые проводятся открыто и гласно.

Заседания Совета делятся на очередные и внеочередные.

Очередные заседания Совета созываются Председателем Совета и проводятся в установленные статьей 30 дни.

Внеочередные заседания Совета созываются: по письменному заявлению депутатов в количестве не менее половины от числа избранных депутатов с перечнем предлагаемых вопросов; по инициативе Председателя Совета .

Статья 32

Депутаты Совета должны быть оповещены о дате, времени и месте проведения заседания. Ответственность за неоповещение депутата о проведении заседания, возникшая вследствие несообщения депутатом своего местонахождения, несет сам депутат.

Статья 33

На заседаниях Совета вправе присутствовать с правом совещательного голоса глава сельсовета, прокурор района, председатель районного суда, депутаты районного Совета и другие лица. На заседания Совета могут быть приглашены представители исполнительных органов местного самоуправления, руководители организаций, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым вопросам, представители средств массовой информации, которые могут производить фототелесъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не мешая при этом нормальному ходу заседания. Средства массовой информации несут ответственность за достоверность информирования населения о заседаниях Совета в соответствии с законодательством РФ.

Порядок посещения заседаний Совета представителями средств массовой информации, органов территориального общественного самоуправления, трудовых коллективов, общественных объединений и граждан устанавливается Положением.

В целях охраны государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации Совет вправе проводить закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от присутствующих депутатов на заседании. На закрытом заседании помимо депутатов, вправе присутствовать, глава администрации, прокурор района. Другие лица могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Совета. Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании, вправе использовать полученную информацию только в соответствии с ограничениями, установленными законодательством, а также решениями Совета для каждого вида информации. Запрещается проносить на закрытое заседание Совета и использовать фото-, кино-, и видеотехнику, средства звукозаписи и обработки информации.

Статья 34

Перед открытием заседания проводится поименная регистрация депутатов. Регистрация участвующих в заседании депутатов осуществляется также после каждого перерыва в заседании.

Статья 35

Повестка дня заседания формируется в соответствии с планами работы Совета, постоянных комиссий на основе проектов решений и материалов, поступивших в Совет.

Повестка дня заседания Совета может состоять:

1) основные вопросы;
2) разное;
3) информационные сообщения.

Основными являются вопросы рассмотрения проектов нормативных правовых актов и иные вопросы, требующие подготовки и предварительного обсуждения.

В «разное» включаются вопросы организации деятельности депутатов и Совета, кадровые вопросы, вопросы, решение которых имеет порученческий характер, и иные вопросы, не требующие предварительной проработки.

К информационным сообщениям относятся заявления и обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации Потаповского сельсовета и иные вопросы, носящие информационный характер.

Предварительные предложения по формированию повестки дня вместе с проектами правовых актов вносятся Председателю Совета для формирования проекта повестки дня заседания в письменном виде депутатами, постоянными комиссиями, не менее, чем за 10 дней.

Проекты нормативных и иных правовых актов, направленные главой местной администрации для включения в повестку дня в первоочередном порядке, обязательно рассматриваются Советом при утверждении повестки дня.

Статья 36

Окончательная повестка дня заседания и порядок рассмотрения вопросов формируются и утверждаются Советом большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов. В ходе обсуждения повестки дня депутаты могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. На голосование по утверждению повестки дня заседания Совета ставится каждое предложение в порядке поступления. По каждому вопросу возможно обсуждение о необходимости его включения в повестку дня заседания. Решение о включении вопросов в повестку дня и повестка дня в целом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов. По предложению Председателя или депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня, объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня для последующего рассмотрения на других заседаниях.

Вопросы, включенные в повестку заседания, но по каким – либо причинам не рассмотренные Советом, переносятся на следующее заседание.

Статья 37

Заседания Совета ведет Председатель или его заместитель. Председательствующий, открывая заседание, сообщает по данным регистрации о количестве присутствующих и отсутствующих депутатов, о причинах их отсутствия, о правомочности заседания Совета рассматривать вопросы повестки дня и принимать по ним решения. О составе приглашенных лиц Председатель объявляет перед рассмотрением соответствующего вопроса.

Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он выступает в общем порядке, передав функции председательствующего заместителю до принятия решения по данному вопросу.

Статья 38

Рассмотрение вопроса на заседании Совета осуществляется в следующей последовательности:

1) доклад по рассматриваемому вопросу;
2) вопроса докладчику;
3) содоклад по рассматриваемому вопросу;
4) вопросы содокладчику;
5) обсуждение рассматриваемого вопроса (прения);
6) заключительное слово докладчика и содокладчика;
7) голосование по обсуждаемому вопросу.

Председательствующий на заседании предоставляет слово для выступления в порядке очередности. Никто не вправе выступать на заседании без разрешения председательствующего.

Статья 39

После выступления основного докладчика, содокладчика и ответов на вопросы предоставляется слово для выступления депутатам и приглашенным лицам. Депутат имеет право выступить по обсуждаемому вопросу как до выступления приглашенных лиц, так и после.

По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса «разное») прения открываются в обязательном порядке. Выступления в прениях проводятся с места. Очередность выступлений устанавливается Председателем, как правило, в соответствии со временем заявки на выступление. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки, а также высказать свои замечания и предложения.

В случае, если число желающих выступить по данному вопросу не позволяет уложиться в отведенное для проведения прений время, Председатель, ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений.

После окончания прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, в котором оценивают высказанные в ходе прений замечания и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

Слово для выступления другим лицам, присутствующим на заседании, предоставляется с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании.

Слово по порядку ведения заседания, для справки, ответа на вопрос и разъяснений может быть предоставлено председательствующим вне очереди.

Статья 40

Председатель вправе сделать предупреждение выступающему о недопустимости грубых и некорректных выражений, отклонения от обсуждаемой темы. После второго предупреждения выступающий лишается слова.

Статья 41

При обсуждении вопроса депутат в любое время может внести предложение о прекращении прений. Прения прекращаются, если за это предложение проголосовало большинство присутствующих на заседании депутатов. По просьбе депутатов, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, тексты их выступлений приобщаются к протоколу заседания.

Статья 42

Заседание Совета может быть закрыто Председателем вследствие окончания рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, или по решению Совета, принимаемому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 43

Ход заседания фиксируется в протоколе . Протокол хода заседания ведется уполномоченные на то лицом.

В протоколе должны быть указаны:

1) дата и место проведения заседания;
2) повестка дня заседания, фамилии докладчиков и содокладчиков;
3) фамилии и должности приглашенных;
4) Ф.И.О. председательствующего;
5) фамилии выступающих, краткое изложение выступлений, предложений, вопросов;
6) перечень всех принятых решений с точным указанием количества голосов, поданных «за», «против», «воздержался».

К протоколу заседания прилагаются:

1) полные тексты принятых решений с приложением соответствующих документов;
2) при наличии – тексты или тезисы докладов и содокладов, выступлений в прениях;
3) письменные запросы, заявления, предложения;
4) результаты поименного голосования;
5) протоколы тайного голосования;
6) список депутатов, отсутствующих на заседании.

Протокол заседания оформляется в срок не более 5 рабочих дней после заседания, подписывается Председателем.

Протокол и тексты принятых решений хранятся в Совете в течение двух лет, после чего передаются в установленном порядке в архив.

Глава VII. ПОРЯДОК И ОРГАНИЗАЦИЯ ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 44

Совет по рассматриваемым вопросам принимает решения открытым голосованием. Каждый депутат голосует лично. Депутат, непосредственно не участвовавший в голосовании, не вправе подать свой голос, как до обсуждения вопроса, так и после его завершения.

Перед началом голосования Председатель указывает количество предложений, уточняет их формулировки по имеющимся у него письменным текстам, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания.

Статья 45

При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании Совета производится Председателем. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его "за" или "против", или воздерживаясь.

После окончания подсчета голосов Председатель объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших "за" и "против", воздержавшихся, принято предложение или отклонено.

При выявлении ошибок в проведении голосования проводится повторное голосование.

Статья 46

В соответствии с решением Совета повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию Председателя или любого из депутатов. Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, несоответствие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения.

Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение считается при этом недействительным.

Глава VIII. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

Статья 47

Совет в пределах полномочий, установленных федеральными законами, законами Красноярского края и Уставом Потаповского сельсовета, принимает муниципальные правовые акты - решения:

1. по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции

действующим законодательством и Уставом Потаповского сельсовета;

2. по вопросам формирования рабочих органов Совета, кадровым вопросам и вопросам внутренней организации деятельности Совета.

Решения вступают в силу со дня их подписания и опубликования (обнародования), если иное не установлено Уставом Потаповского сельсовета, настоящим Регламентом или самим решением.

Совет принимает путем голосования:

1) решения Совета по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
2) заявления Совета (акты, не носящие правового или нормативного характера, излагающие позицию Совета по вопросам, не входящим в ее компетенцию;
3) обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим и юридическим лицам);
4) декларации (акты торжественного характера. формулирующие общие принципы, цели);
5) протокольные решения

Статья 48

Решения Совета принимаются большинством голосов депутатов от установленного числа депутатов, если иное не предусмотрено федеральным законом, законом Красноярского края, Уставом Потаповского сельсовета, настоящим Регламентом.

Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Статья 49

Принятое решение подписывается и обнародуется Председателем Совета в течение 10 дней.

Статья 50

Проекты вносимых нормативных и иных правовых актов сдаются в Совет для регистрации.

Проект нормативного и иного правового акта, подлежащий рассмотрению Советом, направляется Председателем в соответствующую постоянную комиссию, которая назначается ответственный за его предварительное рассмотрение и подготовку для внесения на заседание.

В случае направления проекта нормативного и иного правового акта в несколько постоянных комиссий Председатель определяет из числа этих постоянных комиссий головную постоянную комиссию.

Постоянная комиссия представляет Председателю свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного заседания, а так же вносит свои предложения по проекту решения Совета.

Порядок рассмотрения проекта нормативного и иного правового акта, подготовки по нему заключения определяется самостоятельно соответствующей постоянной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и положением о постоянных комиссиях.

Статья 51

Протесты прокурора должны быть направлены каждому депутату и рассмотрены на первом ближайшем заседании Совета. Депутатская комиссия по результатам рассмотрения протеста выносит мотивированное решение и готовит проект решения Совета о внесении соответствующих изменений, дополнений или отмене нормативного акта или об отклонении протеста прокурора. Предложенный проект решения Совета включается в повестку дня заседания.

Если предложенный комиссией проект решения Совета не набирает необходимого для его принятия количества голосов, протест прокурора считается отклоненным.

Глава IX. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ И ИНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ИХ ПРИНЯТИЕ

Статья 52

Рассмотрение проектов муниципальных правовых актов осуществляется Советом, в одном чтении по следующей процедуре:

1) выступление докладчика, внесшего проект, и (или) председателя постоянной комиссии;
2) обсуждение проекта муниципального правового акта;
3) внесение поправок в обсуждаемый проект;
4) голосование за принятие внесенных депутатами поправок;
5) голосование за принятие проекта муниципального правового акта за основу;
6) голосование за отклонение внесенных депутатами поправок;
7) принятие муниципального правового акта в целом.

Статья 53

Принятие проекта муниципального правового акта за основу, поправок к нему осуществляется тем же количеством голосов, что и сам муниципальный правовой акт в целом.

При внесении двух или более альтернативных проектов Совет обсуждает их и принимает одно из следующих решений:

1) принять за основу для рассмотрения один из этих проектов, при этом другие проекты считать отклоненными;
2) подготовить новый проект на основе положений всех или некоторых проектов и представить его для рассмотрения в Совете;
3) отклонить все проекты.

Статья 54

Постоянная комиссия по собственной инициативе или по предложению субъекта правотворческой инициативы вправе поставить вопрос о возвращении к рассмотрению проекта вновь с повторным обсуждением его концептуальных основ, статей, глав и разделов. О возвращении проекта принимается решение Совета.

Статья 55

В случае непринятия муниципального правового акта он может быть направлен в образованную решением Совета согласительную комиссию, состоящую из субъектов правотворческой инициативы.

Согласительная комиссия разрабатывает согласованные тексты проектов муниципальных правовых актов, готовит и представляет проект для рассмотрения Советом.

Глава X. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 56

Совет в соответствии с Уставом Потаповского сельсовета осуществляет контроль за исполнением должностными лицами и органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, соответствия их деятельности Уставу Потаповского сельсовета и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Совета, исполнением бюджета поселения, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения бюджета поселения, отчета о его исполнении, соблюдением установленного порядка управления и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности, реализацией планов и программ развития Потаповского сельсовета.

Контрольная деятельность Совета осуществляется Советом непосредственно, а также через постоянные комиссии, контрольные органы, образованные в соответствии с Уставом муниципального образования в формах:

1) рассмотрения на заседаниях Совета либо его комиссий вопросов, относящихся к ведению Совета;
2) направления депутатских запросов;
3) истребования информации;
4) депутатского расследования;
5) заслушивания отчетов о своей деятельности главы сельсовета не реже одного раза в год;
6) заслушивания отчетов должностных лиц структурных подразделений.

По итогам рассмотрения контрольных вопросов и отчетов должностных лиц местного самоуправления принимается решение Совета.

Порядок контроля за исполнением бюджета Потаповского сельсовета устанавливается положением о бюджетном процессе в Потаповского сельсовета, принимаемом Советом.

Порядок контроля за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования устанавливается муниципальными правовыми актами принимаемыми Советом.

Статья 57

При осуществлении контрольных полномочий Совет и его комиссии имеют право:

1) запрашивать у главы администрации, руководителей структурных подразделений , муниципальных организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2) вносить на заседание Совета и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля, вносить рекомендации по совершенствованию работы и требовать устранения выявленных нарушений.

Сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, предоставляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Требование о предоставлении информации должно содержать формулировку вопроса, составляющего предмет контроля, перечень документов и материалов, которые необходимо получить.

Должностные лица указанных органов обязаны передать требуемую информацию в 5 -дневный срок, а если необходим сбор дополнительного материала - в срок не позднее 10 дней со дня получения запроса.

Статья 58

Совет вправе принять решение о проведении депутатского расследования по вопросам, относящимся к его ведению.

Основаниями для назначения депутатского расследования являются сообщения правоохранительных органов, средств массовой информации, официальные обращения организаций, должностных лиц, заявления граждан в Совет.

Депутатское расследование проводится на основании решения Совета специально создаваемой комиссией или профильной постоянной комиссией. В состав комиссии входят только депутаты Совета.

По итогам депутатского расследования постоянная комиссия или специально созданная комиссия представляют на рассмотрение Совета свое заключение. По результатам рассмотрения заключения Совет принимает решение.

Статья 59

Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю исполнения.

Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяется либо непосредственно в подлежащем контролю решении, либо в отдельном решении Совета.

После заслушивания сообщения о ходе исполнения решения Совета вправе:

1) снять решение или отдельные его пункты с контроля как выполненные;
2) продлить контрольные полномочия;
3) возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
4) отменить решение;
5) изменить решение или дополнить его;
6) принять дополнительное решение.

Глава XI. ОСОБЕННОСТЬ РАССМОТРЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСОВ СОВЕТА

Статья 60

Решения о досрочном прекращении полномочий Совета осуществляется в соответствии с требования федеральных законов, закона Красноярского края, ст.25 Устава Потаповского сельсовета.

Статья 61

Рассмотрение и утверждение бюджета Потаповского сельсовета и отчета о его исполнении проводятся гласно на открытом заседании (очередном или внеочередном).

Проект бюджета Потаповского сельсовета с необходимыми материалами вносится главой сельсовета в сельский Совет депутатов за 30 дней до его рассмотрения.

Постоянная комиссия изучает полученный проект бюджета с привлечением специалистов, руководителей структурных подразделений администрации сельсовета. По проекту бюджета могут проводиться депутатские слушания с привлечением представителей администрации и специалистов.

Замечания и предложения постоянных комиссий, депутатских групп, а также заключение депутатских слушаний (если они проводились) представляются председателю Совета.

Заключения по проекту бюджета и другие материалы направляются всем депутатам до рассмотрения бюджета на заседании Совета.

С докладом по проекту бюджета выступает глава сельсовета.

В ходе работы сессии Совет принимает решение о бюджете поселения. Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от установленной численности депутатов. Принятое решение направляется Председателю Совета для подписания и опубликования (обнародования).

Статья 62

Для разработки проекта Устава Потаповского сельсовета, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав сельсовета, Совет формирует рабочую группу из депутатов Совета и представителей администрации Енисейского района и специалистов.

Проект Устава Потаповского сельсовета, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав поселения обсуждается Советом до его заседания.

С докладом на публичных слушаниях о концепции проекта выступает председатель постоянной комиссии (рассматривающей данный вопрос) или специалист аппарата Совета. В обсуждении проекта принимает участие глава администрации района, депутаты, специалисты администрации.

Комиссия по проведению публичных слушаний изучает поступившие замечания и предложения к проекту от главы сельсовета, жителей района,

проводит их анализ и обобщение. Все поступившие материалы к проекту Устава Потаповского сельсовета, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Потаповского сельсовета подлежат рассмотрению на заседании комиссии по проведению публичных слушаний и учитываются Советом при принятии решения.

Глава XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 63

Регламент принимается Советом и действует на протяжении всего периода его полномочий. Депутаты Совета очередного созыва вправе принять решение о переработке действующего Регламента Совета или внести в него необходимые изменения и дополнения.

Регламент Совета, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляются решением Совета.

Изменения и дополнения в Регламент вносятся по предложению Председателя Совета, депутатов.

Регламент принимается после обсуждения вынесенного на заседания депутатов его проекта открытым голосованием. Регламент считается принятым, если за предложенный проект проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

Статья 64

В случае вступления в противоречие настоящего Регламента с федеральными законами, законами Красноярского края, Устава Потаповского сельсовета и муниципальными правовыми актами действует норма закона или правового акта, и на ближайшем заседании Совета Регламент приводится в соответствие с этими правовыми актами.

Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на Председателя Совета и его заместителя. Во время заседаний Совета возлагается на председательствующего на заседании.

Статья 65

Разъяснение положений Регламента и контроль его соблюдения осуществляет по поручению Совета одна из постоянных комиссий. Разъяснения положений Регламента даются Советом и при необходимости могут быть утверждены на заседании решением Совета.

Статья 66

Очередной созыв Совета вправе принять большинством голосов от установленного числа депутатов новую редакцию Регламента.

Статья 67

Настоящий Регламент вступает в силу с момента подписания.