

**СОВЕТ БАКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 8 октября 2015 г.

№ 3

**О РЕГЛАМЕНТЕ СОВЕТА БАКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Руководствуясь Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](#) Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района, Совет Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района решил:

1. Утвердить [Регламент](#) Совета Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального образования Омской области от 12.10.2005 N 3 "Об утверждении Регламента Совета Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области".

Глава сельского поселения

Л.В.Охапкина

РЕГЛАМЕНТ
Совета Бакинского сельского поселения Седельниковского
муниципального района Омской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Общие положения

1. Совет Бакинского Седельниковского муниципального района Омской области (далее - Совет) является постоянно действующим представительным выборным органом местного самоуправления Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области.

2. Деятельность Совета основывается на принципах коллегиального свободного обсуждения и решения вопросов, законности и гласности, самостоятельности, независимости и ответственности, защиты прав, свобод и законных интересов населения района.

3. Совет состоит из 7 депутатов, избранных на муниципальных выборах.

Статья 2. Правовые акты Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Омской области, **Уставом** Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, решение об удалении Главы Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района в отставку, а также решения по вопросам организации своей деятельности.

Председатель Совета издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета.

Правовые акты, принятые Советом, не должны противоречить **Конституции** Российской Федерации, федеральным законам, законам Омской области, **Уставу** Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района.

2. Нормативные правовые акты, принятые Советом муниципального района, в течение 7 дней направляются Главе сельского поселения для подписания и опубликования (обнародования). Глава сельского поселения, исполняющий полномочия Главы Администрации Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района имеют право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом сельского

поселения. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет сельского поселения с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию Главой сельского поселения в течение 7 дней и обнародованию.

3. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Решения Совета сельского поселения о принятии [Устава](#), решения о внесении изменений и (или) дополнений в [Устав](#) Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района принимаются квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов Совета.

Статья 3. Протокольные решения Совета

1. По вопросам ведения заседания и другим процедурным вопросам, принимаемым в ходе заседания Совета, могут приниматься протокольные решения, если иное не установлено настоящим Регламентом. Протокольные решения оформляются записью в протоколе заседания Совета. В случае противоречия протокольных решений применяется решение, принятое позднее. Вновь принятое протокольное решение не отменяет действия тех положений предыдущих протокольных решений, которые не противоречат новому протокольному решению.

2. Протокольные решения принимаются большинством голосов депутатов, избранных в Совет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, [Уставом](#) Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района.

Глава 2. СТРУКТУРА СОВЕТА

Статья 4. Председатель Совета

1. Организацию деятельности Совета Бакинского сельского поселения осуществляет председатель Совета сельского поселения. Председателем Совета Бакинского сельского поселения является Глава сельского поселения.

Статья 5. Полномочия Председателя Совета

Председатель Совета осуществляет следующие полномочия:

1) председательствует на заседаниях Совета в соответствии с настоящим

Регламентом;

2) представляет Совет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, гражданами;

3) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета сельского поселения;

4) созывает заседания Совета сельского поселения, доводит до сведения депутатов Совета время и место их проведения, а также проект повестки дня;

5) ведет заседания Совета сельского поселения;

6) оказывает содействие депутатам Совета сельского поселения в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

7) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета сельского поселения;

8) подписывает протоколы заседаний, решения Совета сельского поселения, не являющиеся нормативными правовыми актами;

9) организует прием граждан депутатами Совета, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб, адресованных в Совет сельского поселения;

10) координирует деятельность комиссий Совета сельского поселения;

11) выполняет иные полномочия в соответствии с законодательством, [Уставом](#) Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района и настоящим Регламентом.

Статья 6. Заместитель Председателя Совета

1. Совет на первом заседании нового созыва избирает большинством голосов от установленного числа депутатов заместителя Председателя Совета.

2. Заместитель Председателя Совета осуществляет свои полномочия в соответствии с распределением обязанностей.

3. В случае отсутствия Председателя Совета или невозможности выполнения им своих обязанностей, его функции выполняет заместитель Председателя Совета.

Статья 7. Постоянные комиссии Совета

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, а также для контроля по их исполнению Совет может образовать из числа депутатов постоянные комиссии Совета (далее - комиссии).

2. Комиссии образуются после избрания заместителя Председателя Совета.

3. В Совете Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района образуются следующие комиссии:

1) По вопросам муниципальной собственности, по финансовым, бюджетным вопросам.

2) По вопросам жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, строительства и аграрным вопросам.

3) По социальным вопросам, здравоохранению, образованию, культуры, молодежной политике и спорту.

4) По вопросам местного самоуправления, законности, правопорядка, по регламенту и вопросам депутатской этики.

4. Советом могут быть образованы временные комиссии по предложению группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета, которые обладают всеми правами и обязанностями комиссий.

5. Комиссии образуются на срок полномочий Совета данного созыва. В течение срока полномочий Совет вправе изменять состав комиссий.

6. Кандидатуры членов комиссий выдвигаются депутатами Совета, в том числе в порядке самовыдвижения. Кандидатуры могут быть выдвинуты как в общем порядке для внесения вопросов на заседание Совета, так и непосредственно на заседании Совета при рассмотрении вопроса о составе комиссий. До голосования по вопросу о включении депутата в состав комиссии должно быть получено согласие депутата быть членом соответствующей комиссии.

7. Депутат избирается в состав комиссии на заседании Совета большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов. Голосование производится в целом по составу комиссии или по каждой кандидатуре в отдельности, если Советом не принято иное решение.

8. Председатель Совета не может быть избран членом комиссии.

9. Члены комиссии избирают из своего состава большинством голосов председателя комиссии.

10. Председатель комиссии может быть освобожден от должности председателя комиссии, если за такое решение проголосует большинство членов комиссии.

Статья 8. Рабочие группы

1. В случае необходимости оперативной подготовки материалов, проектов правовых актов и иных решений могут образовываться рабочие группы в составе депутатов Совета и иных лиц, присутствие которых необходимо для более полного и всестороннего рассмотрения вопроса (по согласованию с соответствующими органами и организациями).

2. Рабочая группа образуется на срок, необходимый для разработки порученного ей вопроса. Деятельность рабочей группы может быть прекращена досрочно решением Совета.

Статья 9. Депутатские фракции

1. Депутаты Совета, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские фракции (далее - фракция). Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения).

Количество депутатов Совета в депутатской фракции не может быть менее трех человек.

2. Название депутатской фракции, список ее членов, цели и задачи фракции доводятся до сведения депутатов Совета и регистрируются Секретариатом Собрания. Депутатская фракция при прекращении ее деятельности сообщает об этом Совету. Секретариат Собрания аннулирует ее регистрацию.

3. Депутатские фракции имеют право:

- предварительно обсуждать кандидатуры для избрания во все руководящие органы Совета;
- проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом;
- вносить на рассмотрение Совета альтернативные законопроекты и другие нормативные акты, установленные Регламентом;
- выступать с обращениями и вопросами;
- требовать по основным вопросам повестки дня предоставления слова депутатам, входящим в состав группы;
- при прекращении прений настаивать в установленном Регламентом порядке на предоставлении слова депутатам;
- предлагать кандидатуры для избрания на любую должность в Совет и его органы;
- пользоваться иными правами, предусмотренными для фракций депутатов положением о депутатском объединении.

4. По предложению депутатов - членов группы Председатель Совета организует распространение подготовленного ими материала среди депутатов Совета.

5. Депутатская фракция, насчитывающая в своем составе не менее пяти человек, имеет право создавать аппарат депутатской фракции (работника по обеспечению деятельности депутатской фракции), являющийся самостоятельным структурным подразделением представительного органа и действующего в течение срока существования депутатской фракции.

6. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в Совете, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый

государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

7. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит. Депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

Депутат, избранный по одномандатному или многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в Совете, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

8. Несоблюдение требований, предусмотренных [частью 7](#) настоящей статьи, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

Глава 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ

Статья 10. Субъекты правотворческой инициативы

1. Правом правотворческой инициативы (инициативы принятия правовых актов) в Совете обладают:

- 1) депутаты Совета;
- 2) комиссии Совета;
- 3) органы территориального общественного самоуправления;
- 4) прокуратура Седельниковского района;
- 5) должностные лица органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- 6) инициативные группы граждан.

2. Нормативные правовые акты Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе или при наличии заключения Главы Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района.

Статья 11. Направление проекта правового акта на рассмотрение Совета

1. Проект правового акта направляется субъектами правотворческой инициативы Председателю Совета. Председатель Совета включает его в проект повестки ближайшего заседания Совета.

2. Председатель Совета вправе вернуть проект правового акта в следующих случаях:

- 1) если проект оформлен без соблюдения требований настоящего Регламента;

2) если проект внесен ненадлежащим субъектом правотворческой инициативы;

3) если проект внесен в нарушение порядка, установленного настоящим Регламентом.

Статья 12. Документы, представляемые вместе с проектом правового акта

К проекту правового акта прилагаются:

а) пояснительная записка, содержащая в себе обоснование необходимости регулирования тех или иных общественных отношений и изложение концепции предлагаемого проекта;

б) финансово-экономическое обоснование внесенного проекта;

в) список разработчиков проекта;

г) юридическое заключение;

д) иные документы, необходимые в соответствии с законодательством.

Статья 13. Общие положения подготовки правового акта к принятию

1. Рассмотрение и принятие правового акта, за исключением случаев, указанных в части третьей настоящей статьи, осуществляется в следующих стадиях: принятие проекта к рассмотрению, принятие проекта в первом чтении, принятие проекта во втором чтении (в окончательной редакции).

2. Прохождение всех стадий принятия правового акта возможно без подготовки для рассмотрения в первом и втором чтении (принятие правового акта на одном заседании) в случаях:

2.1. Если после принятия проекта правового акта к рассмотрению Совет признает проект правового акта не требующим внесения замечаний и предложений, он может быть принят в первом чтении без подготовки для рассмотрения в первом чтении.

2.2. Если после принятия проекта правового акта в первом чтении Совет признает проект правового акта не требующим внесения поправок, он может быть принят во втором чтении без подготовки для рассмотрения во втором чтении.

3. Рассмотрение и принятие решения о местном бюджете регулируется Положением о бюджетном процессе и настоящим Регламентом в части, не противоречащей указанному Положению.

Статья 14. Принятие проекта правового акта к рассмотрению

1. При принятии проекта правового акта к рассмотрению Совет определяет срок для внесения замечаний и предложений и передачи их разработчикам проекта правового акта.

2. Нормативные правовые акты Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление

расходов из средств местного бюджета, не могут быть приняты к рассмотрению без заключения Главы сельского поселения.

3. В том случае, если проект не принят Советом к рассмотрению, он может быть внесен субъектом правотворческой инициативы на рассмотрение Совета повторно.

Статья 15. Подготовка проекта правового акта для рассмотрения в первом чтении

1. При подготовке проекта правового акта для рассмотрения в первом чтении проект правового акта со всеми документами, представленными вместе с проектом правового акта в соответствии с настоящим Регламентом, направляется в комиссии Совета и Главе для подготовки замечаний и предложений.

2. После принятия правового акта к рассмотрению субъекты правотворческой инициативы могут внести свои замечания и предложения.

3. Субъект правотворческой инициативы обобщает поступившие замечания и предложения к проекту правового акта, дорабатывает проект правового акта с учетом поступивших замечаний и предложений и направляет его в Совет для рассмотрения в первом чтении.

4. Если комиссия, ответственная за подготовку проекта правового акта, придет к выводу о нецелесообразности либо невозможности дальнейшей подготовки проекта правового акта, она выносит на заседание Совета предложение о снятии проекта правового акта с рассмотрения.

Статья 16. Принятие проекта правового акта в первом чтении

1. При рассмотрении Советом проекта правового акта в первом чтении представители разработчиков проекта правового акта представляют проект правового акта Совету.

2. По результатам рассмотрения проекта правового акта Совет принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии проекта правового акта в первом чтении;
- 2) об отклонении проекта правового акта и направлении его на подготовку для рассмотрения в первом чтении;
- 3) об отклонении проекта правового акта и снятии его с рассмотрения.

3. Одновременно с принятием проекта правового акта в первом чтении Совет поручает подготовку проекта правового акта одной из комиссий Совета и устанавливает срок для представления поправок к проекту правового акта.

Статья 17. Подготовка проекта правового акта для рассмотрения во втором чтении

1. При подготовке проекта правового акта для рассмотрения во втором

чтении проект правового акта направляется в комиссии Совета и Главе для подготовки поправок.

2. Каждая поправка представляется в письменной форме, должна иметь соответствующее обоснование и предусматривать изменение редакции конкретной части текста проекта правового акта либо дополнение текста проекта правового акта конкретным положением, либо исключение конкретной части текста проекта правового акта.

3. Каждая поправка к проекту правового акта рассматривается комиссией, ответственной за подготовку проекта правового акта.

4. Разработчик проекта правового акта совместно с комиссией обобщает поступившие поправки и готовит по ним заключение. Поступившие поправки и заключение по ним направляются в Совет для рассмотрения проекта правового акта во втором чтении.

5. Если комиссия, ответственная за подготовку проекта правового акта, придет к выводу о нецелесообразности либо невозможности дальнейшего обсуждения проекта правового акта, она выносит на заседание Совета предложение о снятии проекта правового акта с рассмотрения.

Статья 18. Рассмотрение проекта правового акта во втором чтении (в окончательной редакции)

1. При рассмотрении проекта правового акта во втором чтении представитель комиссии, ответственной за подготовку проекта правового акта, представляет Совету поступившие к проекту правового акта поправки и заключение по ним.

2. При обсуждении проекта правового акта субъекты правотворческой инициативы вправе представлять поправки к проекту правового акта, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

3. Все поправки к тексту проекта правового акта принимаются или отклоняются голосованием на заседании Совета.

4. По результатам рассмотрения проекта правового акта во втором чтении Совет принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии правового акта;
- 2) об отклонении проекта правового акта и продолжении его подготовки для рассмотрения во втором чтении;
- 3) об отклонении проекта правового акта и продолжении его подготовки для рассмотрения в первом чтении;
- 4) об отклонении проекта правового акта и снятии его с рассмотрения.

Глава 4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ИХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 19. Избрание заместителя председателя Совета.

Заместитель председателя Совета сельского поселения избирается тайным голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов по предложению председателя Совета Бакинского сельского поселения.

Статья 20. Отзыв заместителя Председателя Совета

1. Заместитель председателя считается отозванным, если за решение проголосовало большинство депутатов, избранных в Совет.

9. В случае отзыва заместителя Председателя Совета на следующее заседание Совета выносится вопрос об избрании нового заместителя Председателя Совета.

Статья 21. Досрочное прекращение полномочий Председателя Совета и заместителя Председателя

1. Председатель Совета, заместитель Председателя вправе подать заявление о досрочном прекращении полномочий (отставке).

2. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя, заместителя Председателя Совета принимается большинством голосов от числа избранных в Совет депутатов.

3. Если Совет не принял отставку Председателя, заместителя Председателя Совета, они вправе сложить с себя полномочия по истечении двух недель после рассмотрения заявления на заседании.

4. Полномочия Председателя Совета и его заместителя прекращаются в том случае, если прекращаются их полномочия как депутатов Совета.

Глава 5. ОБРАЩЕНИЕ И ЗАПРОС ДЕПУТАТОВ СОВЕТА, РАБОТА ДЕПУТАТА С ИЗБИРАТЕЛЯМИ

Статья 22. Обращение депутатов Совета к должностным лицам органов местного самоуправления, должностным лицам муниципальных предприятий, учреждений

1. Депутат вправе обратиться к любому должностному лицу органа местного самоуправления, должностным лицам муниципальных предприятий, учреждений с предложением о предоставлении информации, связанной с выполнением данными лицами своих функций. Необходимая информация должна быть представлена должностным лицом, которому адресовано обращение, в письменной форме в течение пятнадцати дней после его получения.

2. Обращение депутата может быть рассмотрено на заседании Совета. В указанном случае обращение подается заблаговременно в письменной форме Председателю Совета и является основанием для приглашения на заседание

Совета соответствующего должностного лица и предоставления информации в ходе заседания Совета.

Статья 23. Запрос депутатов Совета

1. Депутат Совета вправе обратиться к руководителям органа местного самоуправления, руководителям муниципальных предприятий, учреждений с запросом по вопросам местного значения и иным вопросам, входящим в компетенцию Совета.

2. Запрос оформляется в письменном виде и выносится на заседание Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Если в поддержку запроса депутата проголосовало более половины депутатов Совета от числа присутствующих на заседании, запрос считается принятым, о чем выносится соответствующее решение.

4. Запрос направляется соответствующему руководителю органа местного самоуправления либо руководителям соответствующих муниципальных предприятий, учреждений, которые должны дать ответ в письменной форме в пятнадцатидневный срок со дня получения запроса. Если в установленный срок невозможно представить ответ на запрос, Совет по ходатайству лица, которому направлен запрос, может продлить срок для ответа, однако не более чем на один месяц.

5. Ответ на запрос вносится в проект повестки ближайшего заседания Совета, если об ином не ходатайствует депутат Совета, инициировавший данный запрос.

6. На заседание Совета приглашается лицо, которому направлялся запрос, которое докладывает по существу запроса.

7. По результатам рассмотрения ответа на запрос Совет в случае необходимости может принять соответствующее решение.

Статья 24. Работа депутата с избирателями

1. Депутат поддерживает связь с избирателями своего округа. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, но не реже одного раза в полугодие, а также через средства массовой информации.

2. Депутат рассматривает предложения, заявления и жалобы избирателей, способствует в пределах своих полномочий своевременному решению содержащихся в них вопросов, ведет прием граждан, изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, местного самоуправления, общественные объединения, организации.

3. Депутату для работы с избирателями ежемесячно предоставляются соответствующие дни в порядке, определяемом Председателем Совета.

4. Отчеты депутата о работе с избирателями, об участии в деятельности Совета и депутатских объединениях могут заслушиваться на заседаниях

Совета.

Глава 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

Статья 25. Первое заседание нового созыва

1. На первое заседание Совет сельского поселения нового созыва созывается Главой сельского поселения не позднее 30 дней со дня избрания Совета сельского поселения в правомочном составе. Заседание Совета сельского поселения является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа депутатов.

2. Первое заседание открывает и ведет до момента избрания Председателя Совета Глава сельского поселения. Последующие заседания открывает и ведет Председатель Совета сельского поселения.

3. На любой стадии первого заседания Советом из числа избранных депутатов может быть образована временная группа по организации работы Совета, которая создается до избрания комиссий Совета. Временная группа по организации работы Совета обладает всеми правами и обязанностями комиссий.

Статья 26. Очередные и внеочередные заседания

1. Очередные заседания созываются Председателем Совета и проводятся не реже одного раза в три месяца.

2. Время проведения очередных заседаний определяется Председателем Совета с учетом мнения депутатов Совета.

3. Внеочередное заседание может быть созвано по инициативе Председателя Совета, группы депутатов не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета, Главы сельского поселения.

Статья 27. Открытые и закрытые заседания

1. Совет рассматривает вопросы в открытых заседаниях, на которых вправе находиться присутствующие и приглашенные лица в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. По решению Совета может быть проведено закрытое заседание. Порядок нахождения в зале заседаний присутствующих и приглашенных лиц определяется Советом.

Статья 28. Формирование повестки заседания Совета

1. Проект повестки заседания Совета формируется не позднее чем за семь дней до начала заседания и утверждается Председателем Совета.

2. Проект повестки заседания Совета формируется на основе предложений депутатов, комиссий, иных субъектов правотворческой

инициативы. Предложения по включению вопросов в проект повестки заседания Совета подаются не позднее чем за семь дней до начала заседания. Предложения, поданные позже этого срока, в проект повестки заседания Совета не включаются, за исключением предложений Председателя Совета, группы депутатов не менее одной трети от числа избранных в Совет, Главы сельского поселения, предложения которых подлежат включению в проект повестки заседания Совета, если они поданы до начала заседания.

3. В проекте повестки заседания Совета указываются: дата, время заседания, полное наименование вопроса, на какой стадии процесса рассмотрения и принятия правовых актов находится рассматриваемый вопрос, докладчик по вопросу, время выступления с докладом.

4. Проект повестки заседания Совета вместе с прилагающимися материалами передается депутатам Совета не позднее чем за пять дней до заседания Совета.

Статья 29. Лица, присутствующие и приглашенные на заседание Совета

1. На заседаниях Совета с правом совещательного голоса присутствует Глава сельского поселения, а в случае его отсутствия - определенный им представитель.

На заседаниях Совета вправе присутствовать прокурор Седельниковского района Омской области.

2. Приглашенными являются лица, которые приглашены Советом для рассмотрения вопроса, включенного в повестку заседания Совета, и лица, являющиеся докладчиками по вопросу, включенному в повестку заседания Совета (за исключением депутатов Совета).

3. Докладчики по вопросам должны быть своевременно уведомлены о дате и времени заседания. Если докладчик по вопросу заменен, Председатель Совета сообщает об этом при утверждении повестки заседания Совета.

4. На заседаниях Совета могут присутствовать депутаты Седельниковского муниципального района, депутаты Законодательного Собрания Омской области, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания. Иные представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, представители общественных объединений, учебных и научных учреждений, средств массовой информации, иных организаций, граждане могут присутствовать на заседании Совета, если они заявили о своем намерении не позднее чем за сутки до начала заседания Совета. На основании этого заявления указанные лица включаются в список присутствующих.

Представители средств массовой информации вправе присутствовать на заседаниях Совета, если за три дня до заседания они направили в Совет предварительное уведомление.

5. Для присутствующих и приглашенных отводятся специальные места в зале заседаний Совета. Присутствующие располагаются в зале по количеству мест, отведенных для присутствующих.

6. Присутствующие и приглашенные обязаны соблюдать настоящий Регламент и не имеют право вмешиваться в работу Совета. Слово для выступления предоставляется им в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Если присутствующее или приглашенное лицо мешает работе Совета и нарушает общественный порядок и правила этики, оно может быть удалено из зала заседания по распоряжению Председателя Совета. Если в действиях такого лица усматриваются признаки уголовно либо административно наказуемого деяния, Председатель Совета информирует об этом соответствующие правоохранительные органы.

Статья 30. Открытие заседания

1. Заседания Совета открывает и ведет Председатель Совета, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом (далее - председательствующий).

2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от числа избранных депутатов Совета (кворум заседания Совета). Перед открытием заседания депутаты Совета обязаны зарегистрироваться.

3. Председательствующий открывает заседание и сообщает о количестве присутствующих депутатов, сообщает причины отсутствия депутатов Совета, сообщает о числе и составе приглашенных и присутствующих лиц, а также о заменах докладчиков. После этого председательствующий предлагает обсудить проект повестки заседания Совета.

Статья 31. Утверждение повестки заседания Совета

1. Председательствующий предлагает депутатам и докладчикам высказаться по проекту повестки заседания Совета.

2. Каждое предложение об изменении порядка рассмотрения вопросов, внесении нового вопроса либо об исключении вопроса из повестки заседания Совета ставится на голосование.

3. Вопросы вносятся в повестку заседания в порядке поступления, если Советом не принято иного решения. Депутат, вносящий предложение о дополнении повестки заседания Совета, в случае внесения вопроса в повестку обязан представить всем депутатам Совета материалы к вопросу.

4. Повестка заседания, сформированная с учетом высказанных предложений, утверждается Советом.

Статья 32. Рассмотрение вопроса на заседании Совета

1. Вопросы рассматриваются в порядке, предусмотренном повесткой заседания, если Советом не принято иного решения.

2. Председательствующий зачитывает название вопроса, объявляет докладчика и предоставляет ему слово для выступления.

3. По окончании доклада председательствующий предлагает депутатам задать вопросы выступающему.

4. После того как вопросы докладчику заданы, председательствующий предлагает депутатам высказаться по рассматриваемому вопросу (открывает прения). Порядок выступлений депутатов определяется председательствующим. В ходе выступлений депутаты вправе обращаться с вопросами к докладчику, однако при этом общее выступление депутата и докладчика, отвечающего на вопрос, не должно превышать времени на выступление в прениях, установленного настоящим Регламентом.

5. По окончании прений председательствующий ставит вопрос на голосование (если вопрос требует голосования).

6. В случае рассмотрения проекта нормативного правового акта во втором чтении депутатами Совета, иными субъектами правотворческой инициативы могут быть внесены поправки. Поправки вносятся после выступления докладчика по вопросу.

Статья 33. Выступления на заседании

1. Депутат Совета, другое лицо, которому было предоставлено слово, выступает на заседании после предоставления ему слова председательствующим.

2. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, Глава сельского поселения имеют право взять слово для выступления в любое время.

3. Время выступления с докладом определяется повесткой заседания, но не может быть больше предусмотренного настоящей статьёй.

4. Время для докладов предоставляется до двадцати минут, для содокладов - до десяти минут. Выступающим в прениях предоставляется пять минут. Для выступлений по поправкам, порядку ведения заседаний, для вопросов докладчику и ответа докладчика на вопрос предоставляется три минуты. С согласия Совета председательствующий может продлить либо сократить время выступления. По решению Совета для определенных видов выступлений может быть предусмотрено иное время.

5. Депутат вправе выступить в прениях не более двух раз, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом. В исключительных случаях по решению Совета депутату может быть предоставлено право выступить дополнительно.

6. Слово для выступления предоставляется в порядке поступления заявления. Преимущественное право выступления предоставляется депутату, внесшему вопрос на заседание Совета. Вне очереди предоставляется слово по порядку ведения заседания для чрезвычайного сообщения.

7. По решению Совета председательствующий предоставляет слово приглашенным и присутствующим на заседании. Время выступления определяется председательствующим.

8. Выступающие на заседании должны соблюдать требования

настоящего Регламента, а также принятые в обществе этические нормы.

Статья 34. Правила этики депутата на заседании

1. Депутат Совета обязан следовать общепринятым правилам этики.
2. Депутат Совета должен уважать достоинство других лиц, присутствующих и приглашенных на заседание Совета.
3. На заседаниях депутаты должны обращаться официально друг к другу и к лицам, присутствующим и приглашенным на заседание.
4. Депутат Совета должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, других депутатов, Совет в целом.
5. Депутат Совета обязан присутствовать на каждом заседании Совета. В случаях невозможности принять участие в заседании депутат обязан сообщить о причинах неявки не позднее чем за сутки до начала заседания.

Статья 35. Ограничение и лишение слова

1. Если выступающий превысил отведенное ему время выступления, председательствующий вправе ограничить время дальнейшего выступления либо прекратить выступление.
2. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы либо своим поведением нарушает правила этики, председательствующий делает ему замечание, а после повторного замечания вправе лишить выступающего слова.
3. Ограничение и лишение лица слова распространяется на вопросы, при рассмотрении которых были допущены нарушения, послужившие поводом для ограничения или лишения слова.

Статья 36. Виды голосования

1. Голосование может быть открытым, тайным или поименным.
2. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, может быть проведено повторное голосование.
3. Подсчет голосов может осуществляться с использованием автоматизированной системы подсчета голосов либо с использованием бюллетеней. Подсчет голосов также может производиться секретарем заседания или депутатом Совета, на которого такая обязанность возложена Советом.
4. При голосовании депутат может проголосовать за внесенное предложение, против него либо воздержаться от выражения позиции по вопросу.

Статья 37. Открытое голосование

1. Совет принимает все вопросы, как правило, открытым голосованием.

2. При открытом голосовании в протокол заседания заносятся только количество проголосовавших за или против принятия вопроса, количество воздержавшихся от выражения позиции по вопросу. Данные о поименном составе голосовавших в протоколе не указываются, в автоматизированной системе подсчета голосов не отражаются.

3. При открытом голосовании, в случае подсчета голосов депутатом Совета, первым ставится предложение голосовать за внесенное предложение. Предложение считается принятым, если за него было подано необходимое количество голосов и не принятым, если за предложение не было подано необходимого количества голосов. Дальнейшее голосование прекращается, если иного решения не было принято Советом.

Статья 38. Тайное голосование

1. Тайное голосование может проводиться по вопросам:

1) избрания Председателя Совета;

2) выражения недоверия должностным лицам местного самоуправления в случаях, предусмотренных законодательством, муниципальными правовыми актами;

3) в иных случаях по решению Совета.

2. Тайное голосование может проводиться с использованием автоматизированной системы подсчета голосов либо с использованием бюллетеней. Способ голосования избирается Советом.

3. Для определения результатов тайного голосования с использованием бюллетеней Совет избирает из числа депутатов счетную комиссию в количестве трех человек. В случаях голосования по вопросу избрания Председателя Совета в счетную комиссию не могут входить кандидаты на данную должность. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Все решения в счетной комиссии принимаются большинством голосов.

4. Каждому депутату Совета членами счетной комиссии для голосования выдается один бюллетень. Заполнение бюллетеня производится таким образом, чтобы исключалась возможность контроля за волеизъявлением депутата.

5. Голосование проводится путем внесения депутатом Совета любого знака напротив графы, относящейся к той позиции по вопросу ("за" или "против") или кандидату, в пользу которого сделан выбор, либо напротив графы "Против всех кандидатов" (в случаях голосования по вопросу избрания Председателя Совета).

6. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанные (опломбированные) ящики.

7. Подсчет голосов начинается после того, как проголосовал последний депутат.

Подсчет голосов счетной комиссией осуществляется открыто и гласно.

8. Счетная комиссия в присутствии депутатов Совета, присутствующих на заседании, вскрывает ящик с бюллетенями и проводит подсчет голосов, сортируя бюллетени по голосам, поданным за каждого из кандидатов, и по позиции "Против всех" либо по позициям "за" и "против". Результаты голосования объявляются председателем счетной комиссии сразу же после подсчета.

9. Бюллетени, по которым невозможно определить позицию голосовавшего, признаются счетной комиссией недействительными и при подсчете голосов не учитываются.

Статья 39. Поименное голосование

1. Поименное голосование может проводиться по решению Совета.

2. Подсчет голосов при поименном голосовании производится любым из способов, указанных в настоящем Регламенте. Способ подсчета голосов избирается Советом.

3. При поименном голосовании с использованием бюллетеней счетная комиссия образуется и действует в порядке, предусмотренном для тайного голосования.

4. При поименном голосовании с использованием бюллетеней голосование проводится путем внесения депутатом Совета любого знака напротив графы, относящейся к той позиции по вопросу ("за" или "против"), в пользу которой сделан выбор. В бюллетене указываются фамилия, имя, отчество депутата и избирательный округ, по которому он был избран.

5. После заполнения бюллетень передается депутатом председателю счетной комиссии. Председатель счетной комиссии после получения всех бюллетеней оглашает фамилию депутата и его позицию по вопросу.

6. В том случае, если подсчет голосов при поименном голосовании производится депутатом Совета, данный депутат оглашает фамилию голосующего депутата Совета и его позицию по вопросу.

7. Фамилии, имена и отчества депутатов Совета и их позиция по рассматриваемому вопросу отражаются в протоколе заседания Совета.

Статья 40. Повторное голосование

1. Повторное голосование с аннулированием результатов предыдущего голосования допускается по решению Совета в следующих случаях:

- 1) нарушение настоящего Регламента при голосовании;
- 2) нарушение при подсчете голосов;
- 3) голосование депутата с использованием не принадлежащей ему карточки регистрации или голосование за другого депутата Совета.

2. Председательствующий, группа депутатов в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета вправе однократно вынести документ на повторное голосование в том случае, если при предыдущем голосовании вопрос набрал относительное большинство

голосов, которого тем не менее недостаточно для принятия решения. Под относительным большинством голосов для целей настоящей статьи понимается такой результат голосования, при котором за вопрос подано большее количество голосов, чем против вопроса.

Статья 41. Перерывы в заседании

1. В зависимости от длительности заседания Совета повесткой заседания может быть предусмотрен перерыв. Как правило, перерыв на пятнадцать минут объявляется через каждые полтора часа работы.

2. Председательствующий по собственной инициативе либо по просьбе депутатов может объявить перерыв в любое время.

Статья 42. Окончание заседания

1. После рассмотрения вопросов повестки заседания Совета отводится дополнительное время продолжительностью до тридцати минут для выступлений депутатов Совета с заявлениями и обращениями.

2. По окончании дополнительного времени, а если никто из депутатов не воспользовался правом выступить в дополнительное время - по окончании рассмотрения вопросов повестки заседания Совета, председательствующий объявляет заседание Совета закрытым.

Статья 43. Протокол заседания

1. На каждом заседании Совета ведется протокол.

2. В протоколе указываются:

- порядковый номер заседания, дата и место его проведения;
- кворум заседания, список присутствующих депутатов и список отсутствующих депутатов с указанием причин неявки на заседание;
- фамилии, имена, отчества и должности выступающих;
- выступления, которые записываются, по возможности, дословно;
- перечень всех принятых предложений с указанием количества голосов, поданных за предложение, против предложения и количество депутатов, которые воздержались от голосования;
- в случае поименного голосования - фамилия, имя, отчество каждого депутата Совета, избирательный округ, по которому был избран депутат и его позиция.

3. К протоколу прилагаются:

- 1) утвержденная Советом повестка заседания;
- 2) тексты выступлений депутатов, которые не получили слова ввиду окончания прений;
- 3) бюллетени тайного или поименного голосования;
- 4) принятые Советом решения, постановления;
- 5) список присутствующих и приглашенных.

4. Протокол заседания Совета оформляется в двухнедельный срок, подписывается председательствующим на данном заседании. Подлинные экземпляры протоколов заседаний в течение срока полномочий Совета хранятся в архиве организационного отдела Администрации Седельниковского муниципального района и по истечении установленного срока передаются в районный архив на постоянное хранение.

5. Депутат Совета вправе в любое время ознакомиться с любым протоколом заседания Совета. Ознакомление с протоколом заседания Совета представителей прессы, иных лиц производится по распоряжению Председателя Совета.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 44. Организационное, информационное, юридическое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета Седельниковского муниципального района осуществляет Администрация Седельниковского муниципального района.

Статья 45. Организация работы с устными и письменными обращениями, адресованными Совету по вопросам, относящимся к его ведению, возлагается на аппарат Администрации и специалиста Администрации по работе с депутатами. При необходимости к их рассмотрению привлекаются соответствующие комиссии Совета.

Статья 46. В настоящий Регламент могут вноситься изменения и дополнения. Вопрос о внесении изменений и дополнений в Регламент включается в повестку заседания Совета, решение принимается по результатам голосования.
