



СОВЕТ ЮЖНО-КУБАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 16.10.2024

№ 5-2/5

поселок Южный

О Регламенте Совета Южно-Кубанского сельского поселения Динского района

В целях обеспечения организации деятельности Совета Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, в соответствии со статьями 26, 56 Устава Южно-Кубанского сельского поселения Динского района Совет Южно-Кубанского сельского поселения Динского района РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета Южно-Кубанского сельского поселения Динского района (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Совета Южно-Кубанского сельского поселения Динского района от 22 мая 2024 года № 221-72/4 «О Регламенте Совета Южно-Кубанского сельского поселения Динского района»;
3. Администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района разместить настоящее решение на официальном сайте Южно-Кубанского сельского поселения Динского района.
4. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Южно-Кубанского
сельского поселения
Динского района



А.А. Уманов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
решением Совета Южно-Кубанского
сельского поселения
Динского района
от 16.10.2024 № 5-2/6

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ЮЖНО-КУБАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации и деятельности Совета

1. Совет Южно-Кубанского сельского поселения Динского района является представительным органом местного самоуправления Южно-Кубанского сельского поселения Динского района и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, Устава Южно-Кубанского сельского поселения Динского района и настоящего Регламента.

2. Деятельность Совета строится на основе принципов законности, самостоятельности и независимости в пределах установленной компетенции, подконтрольности и подотчетности населению, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов, гласности и учета общественного мнения.

3. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, а также организациями, находящимися на территории муниципального образования и гражданами.

4. Совет обладает правами юридического лица.

Статья 2. Основные термины и понятия

1. Настоящий Регламент определяет порядок образования и избрания функциональных органов Совета, заслушивания отчетов об их работе, процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета и его органов, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета. Соблюдение настоящего Регламента обязательно для всех депутатов, а также лиц, принимающих участие в работе Совета.

2. В настоящем регламенте применяются следующие понятия:

- Совет – Совет Южно-Кубанского сельского поселения Динского района;
- председатель Совета – председатель Совета Южно-Кубанского сельского поселения Динского района;

- глава поселения - глава Южно-Кубанского сельского поселения Динского района;
- администрация – администрация Южно-Кубанского сельского поселения Динского района;
- прокурор района – прокурор Динского района;
- муниципальное образование – муниципальное образование Южно-Кубанское сельское поселение в составе муниципального образования Динской район;
- поселение – Южно-Кубанское сельское поселение Динского района;
- сессия - заседание Совета Южно-Кубанского сельского поселения Динского района, на котором решаются вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством и Уставом;
- Регламент – регламент Совета Южно-Кубанского сельского поселения Динского района;
- комитеты Совета – коллегиальные органы, формируемые в порядке, определенном настоящим Регламентом и наделенные соответствующими полномочиями;
- профильный комитет Совета – комитет, наделенный настоящим Регламентом собственными полномочиями по рассмотрению определенного круга вопросов местного значения;
- депутат – депутат Совета Южно-Кубанского сельского поселения Динского района;
- депутатские объединения – зарегистрированные в Совете депутатские группы;
- функциональные органы Совета - профильные комитеты, временные рабочие группы;
- Устав – устав Южно-Кубанского сельского поселения Динского района;
- установленная численность депутатов Совета – 16 человек;
- большинство голосов от присутствующего на сессии числа депутатов Совета – простое большинство голосов, при наличии кворума на заседании;
- большинство голосов от установленной численности депутатов Совета – 9 человек;
- 1/3 депутатов от установленной численности депутатов Совета - 6 человек;
- 2/3 депутатов от установленной численности депутатов Совета - квалифицированное большинство голосов – 11 человек;
- Контрольно-счетная палата - постоянно действующий орган внешнего муниципального финансового контроля муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение в составе муниципального образования Динской район;
- председатель контрольно-счетной палаты - руководитель контрольно-счетного органа муниципального образования Динской район.

3. Порядок исчисления сроков.

Течение сроков, указанных в настоящем Регламенте, начинается на следующий день после даты или наступления события, которыми определено его начало.

Если какое-либо действие должно осуществляться не позднее чем за определенное количество дней до дня наступления определенного события, то последним днем, когда данное действие должно быть осуществлено, является день, после которого остается указанное в настоящем Регламенте количество дней до дня наступления соответствующего события.

Если какое-либо действие должно осуществляться в течение определенного количества дней после дня наступления какого-либо события, то данное действие должно быть осуществлено в течение указанного в настоящем Регламенте количества дней. При этом первым днем считается день, следующий после календарной даты наступления этого события, а последним - день, в который истекает указанное количество дней.

В случае если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший за ним рабочий день.

Статья 3. Правовые акты Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Краснодарского края, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении главы муниципального образования в отставку, а также решения, регулирующие вопросы порядка организации и деятельности Совета.

2. Правовые акты Совета могут являться нормативными правовыми или ненормативными правовыми и принимаются на сессиях Совета в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Нормативный правовой акт - принятое в установленном порядке решение Совета, устанавливающее правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные решением.

Решения Совета носят нормативный правовой характер, если отвечают одному или нескольким из следующих условий:

- затрагивают права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- устанавливают правовой статус организаций;
- имеют межведомственный характер.

В рамках настоящего регламента не являются нормативными правовыми следующие решения Совета:

- решения, действие которых исчерпывается однократным применением;
- направленные на организацию исполнения ранее установленного порядка и не содержащие норм (в том числе решения, содержание которых сводится к извещению об актах других органов);
- о назначении публичных слушаний;
- иные акты рекомендательного, хозяйственно-распорядительного характера.

Глава II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА

Статья 4. Структура Совета

1. Совет состоит из 16 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета.

3. Структуру Совета составляют председатель Совета, профильные комитеты Совета, депутатские объединения.

Статья 5. Председатель Совета

1. Организацию деятельности Совета в соответствии с уставом муниципального образования осуществляет глава поселения, который исполняет полномочия председателя Совета.

Председатель Совета:

1) организует работу Совета и представляет его в отношениях с жителями муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями;

2) руководит подготовкой сессий Совета, созывает сессии Совета, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;

3) организует и контролирует выполнение перспективного плана работы Совета;

4) направляет поступившие в Совет проекты решений Совета и материалы к ним в комитеты Совета по вопросам их ведения;

5) председательствует на сессиях Совета;

6) подписывает протоколы сессий Совета, решения Совета;

7) оказывает содействие депутатам и комитетам Совета в осуществлении ими своих полномочий, контролирует их работу;

8) рассматривает обращения, поступившие в Совет, ведет прием граждан, принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета;

9) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета, дает поручения по исполнению решений Совета, информирует Совет о выполнении решений и поручений Совета;

10) от имени Совета подписывает иски, заявления, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Председатель Совета может поручить представлять интересы Совета в судебных органах депутату Совета или иному лицу;

11) ежегодно на заседании Совета докладывает об итогах работы Совета за год;

12) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом.

13) В отсутствие председателя Совета председательствует на сессии один из депутатов, избираемый на сессии Совета в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 6. Комитеты Совета

1. Совет образует из числа депутатов постоянно действующие комитеты для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к его компетенции, организации работы депутатов между сессиями Совета, исполнения решений Совета, контроля за выполнением решений Совета.

Комитеты Совета образуются на срок полномочий Совета соответствующего созыва и подотчетны Совету. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы комитетов определяются настоящим Регламентом.

2. Заседания комитета созываются председателем комитета согласно плану работы комитета, а также по мере необходимости для решения текущих вопросов, но не реже 1 раза в 3 месяца.

Основными задачами комитетов Совета являются:

1) предварительное рассмотрение проектов решений, поступающих от уполномоченных органов и должностных лиц;

2) подготовка заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

3) предварительное рассмотрение и подготовка вопросов, относящихся к ведению Совета;

4) осуществление контрольных функций в пределах полномочий Совета;

3. Комитеты по вопросам, относящимся к их компетенции, вправе:

1) предлагать вопросы для внесения в повестку дня заседания Совета;

2) выступать с докладами и содокладами на сессии Совета;

3) рекомендовать своих членов в состав рабочих групп, образуемых Советом и администрацией;

4) заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации, информацию руководителей предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования по вопросам, относящимся к ведению комитетов;

5) взаимодействовать по предметам своего ведения с государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями муниципального образования;

6) запрашивать и получать от должностных лиц администрации, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального образования, информацию, необходимые материалы и первичные документы по предметам ведения комитетов в установленные законодательством и Уставом сроки;

7) привлекать к своей работе депутатов Совета, не входящих в состав комитета, представителей государственных органов, учреждений, предприятий, общественных организаций, а также специалистов, консультантов и экспертов по различным вопросам деятельности, по согласованию с ними;

8) создавать рабочие группы из числа депутатов и специалистов по изучению и проработке отдельных проблем и вопросов своего ведения;

9) вносить предложения о заслушивании на сессии Совета информации органов местного самоуправления, государственных и иных органов, действующих на территории поселения, должностных лиц предприятий и организаций о выполнении решений Совета;

10) проводить работу с обращениями граждан;

11) по решению Совета комитетам могут быть предоставлены дополнительные полномочия в пределах компетенции Совета.

4. Численный состав комитета не может быть менее трех и более четырех депутатов Совета.

Все депутаты Совета участвуют в работе комитетов Совета. Председатель Совета не входит в состав постоянных комитетов Совета, и имеет право участвовать в работе любого комитета с правом совещательного голоса.

Комитет избирает из своего состава большинством голосов от общего числа членов комитета председателя и секретаря комитета.

Решение комитета об избрании председателя комитета утверждается на сессии большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

Освобождение от должности председателя комитета осуществляется в соответствии со статьей 7 настоящего Регламента.

5. Депутат может быть членом не более чем одного комитета. Депутат включается в состав комитета на основании его письменного заявления.

Персональный состав комитетов утверждается Советом. Председатель Совета оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены комитета.

На заседании Совета не может быть предложен в члены комитета депутат, который отсутствует на заседании и не дал согласия на включение его в состав комитета. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

6. После предварительного обсуждения кандидатур в состав комитетов Совет принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает максимальной численности комитета) или по каждой кандидатуре в отдельности.

Решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

7. В том случае, если отдельные комитеты Совета не были сформированы в правомочном составе (не менее 3 депутатов), вопрос об утверждении персонального состава данных комитетов переносится на следующее заседание.

В целях обеспечения эффективной работы комитетов до очередного заседания председатель Совета проводит консультации с депутатами, руководителями зарегистрированных в Совете депутатских объединений с целью формирования всех комитетов Совета в правомочном составе.

Предложения по изменению состава сформированных комитетов обсуждаются комитетами и вносятся их председателями на утверждение Совета.

8. Член комитета может быть выведен из его состава решением Совета на основании личного письменного заявления или по представлению данного комитета. Основанием представления комитета может служить систематическое (три раза подряд) отсутствие депутата на заседаниях комитета без уважительной причины, либо невыполнение поручений председателя комитета.

9. Для подготовки вопросов по предметам своего ведения комитет может привлекать к работе специалистов, которые участвуют в заседании комитета с правом совещательного голоса.

10. В структуру Совета входят следующие постоянные комитеты:

1) Полное наименование: по вопросам бюджета, финансовой, налоговой, экономической политики.

Сокращенное наименование - бюджетный комитет.

Бюджетный комитет:

1.1) предварительно рассматривает внесенные главой поселения на утверждение Совета проект бюджета поселения, отчет о его исполнении, проекты решений о внесении изменений в решение о бюджете поселения и дает по ним свои замечания и предложения с учетом обобщения замечаний и предложений, поступивших от других комитетов и депутатов Совета;

1.2) изучает и изыскивает возможности пополнения бюджета поселения, вносит предложения по источникам дополнительных доходов бюджета поселения, по усилению режима экономии при расходовании бюджетных средств;

1.3) предварительно рассматривает внесенные главой поселения на утверждение Совета проекты решений по вопросам стратегии социально-экономического развития поселения, об утверждении положения о бюджетном процессе в поселении;

1.4) осуществляет контроль за выполнением планов экономического и социального развития, исполнением бюджета поселения;

1.5) предварительно рассматривает внесенные главой поселения на утверждение Совета проекты решений по вопросам установления, изменения и отмены местных налогов и сборов, установления налоговых льгот в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.6) готовит проекты решений по определению порядка установления льгот для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий организациями культуры;

1.7) содействует созданию на территории муниципального образования организаций различных форм собственности, развитию малого среднего предпринимательства;

1.8) разрабатывает по вопросам своей компетенции проекты решений Совета, готовит предложения по развитию нормативно-правовой базы муниципального образования;

1.9) по решению Совета комитету могут быть предоставлены дополнительные полномочия в соответствии с Уставом.

2) **Полное наименование:** комитет по вопросам местного самоуправления и законности.

Сокращенное наименование- правовой комитет.

Правовой комитет:

2.1) предварительно рассматривает бюджет поселения и отчет о его исполнении, вносит предложения в бюджетный комитет по вопросам финансирования вопросов местного значения;

2.2) по предложениям депутатов Совета, органов территориального общественного самоуправления, общественных организаций и объединений, а также граждан готовит проекты решений Совета о внесении изменений в Устав;

2.3) готовит проекты решений о внесении изменений в Регламент, образовании, утверждении и изменении состава депутатских комиссий (комитетов) Совета, о назначении публичных слушаний, инициированных населением или Советом, о проведении местного референдума, об определении порядка реализации правотворческой инициативы гражданами поселения, об определении порядка организации и проведения публичных слушаний, а также определении порядка назначения и проведения опроса граждан, о назначении муниципальных выборов, утверждении схемы избирательных округов по выборам депутатов Совета, о назначении голосования по отзыву депутата Совета, главы муниципального образования, о рассмотрении актов прокурорского реагирования, поступивших в Совет;

2.4) участвует в контроле за соблюдением Регламента Совета и выполнением протокольных поручений, осуществляет контроль за соблюдением решений Совета органами местного самоуправления, учреждениями, организациями, предприятиями всех форм собственности и гражданами;

2.5) готовит и вносит предложения на заседания Совета по развитию нормативно-правовой базы местного самоуправления, разрабатывает проекты законов Краснодарского края в порядке законодательной инициативы в Законодательное Собрание Краснодарского края;

2.6) рассматривает обращения граждан, организаций по вопросам деятельности комитета;

2.7) взаимодействует по вопросам своего ведения с администрацией Краснодарского края, комитетами и комиссиями Законодательного Собрания Краснодарского края;

2.8) проводит антикоррупционную экспертизу и правовой анализ проектов решений Совета и поступивших в комитет обращений в пределах своей компетенции;

2.9) рассматривает вопросы защиты основных прав и свобод граждан на территории муниципального образования и принимает меры по восстановлению нарушенных прав в пределах своей компетенции;

2.10) взаимодействует с правоохранительными органами, отраслевыми (функциональными) органами администрации поселения по вопросам соблюдения законности на территории муниципального образования;

2.11) принимает участие в разработке мероприятий по обеспечению законности, охраны общественного порядка, защиты граждан от преступных посягательств на территории муниципального образования;

2.12) участвует в реализации государственной политики в отношении казачества на территории муниципального образования;

2.13) осуществляет в пределах своей компетенции контроль за исполнением отраслевыми (функциональными) органами администрации поселения, их должностными лицами полномочий по решению вопросов местного значения;

2.14) в пределах своей компетенции взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам укрепления законности и правопорядка;

2.15) изучает и обобщает опыт других муниципальных образований в пределах своей компетенции;

2.16) участвует в подготовке предложений по проектам соглашений, договоров и других документов по вопросам межмуниципального сотрудничества;

2.17) принимает участие в подготовке и проведении мероприятий по правовому воспитанию граждан;

2.18) подготавливает проект решения об утверждении структуры администрации;

2.19) по решению Совета комитету могут быть предоставлены дополнительные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования.

3) **Полное наименование:** по культуре, делам молодежи и спорту, и взаимодействию с общественными и религиозными организациями

Сокращенное наименование- социальный комитет.

Социальный комитет:

3.1) предварительно рассматривает бюджет поселения и отчет о его исполнении, вносит предложения в бюджетный комитет по вопросам финансирования спорта и культуры, молодежной политики, сохранения исторических памятников, проведения зрелищных и иных мероприятий для жителей поселения;

3.2) представляет в Совет предложения по вопросам развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

3.3) принимает участие в осуществлении контроля за расходованием бюджетных средств на социальную политику;

3.4) готовит проекты решений по определению порядка организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условий и порядка выделения необходимых средств из местного бюджета, порядка назначения и проведения конференций граждан (собраний делегатов), избрания делегатов, собраний граждан;

3.5) совместно с отраслевыми (функциональными) органами администрации разрабатывает приоритетные направления социально-экономического развития муниципального образования в области спорта, молодежной политики и культуры. Содействует их реализации и контролирует их выполнение;

3.6) взаимодействует с государственными органами, предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам социальной защиты населения и охране здоровья;

3.7) взаимодействует с традиционными и общепризнанными религиозными конфессиями, национально-культурными объединениями и общественными организациями для укрепления общественно-политической стабильности, межнационального и межконфессионального согласия, развития культуры и просвещения, образования и воспитания на территории муниципального образования;

3.8) подготовка проектов решений об установлении по предложению населения, проживающего на данной территории, границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;

3.9) взаимодействует с официально зарегистрированными средствами массовой информации по вопросам сохранения и развития единого информационного пространства на территории муниципального образования;

3.10) осуществляет контроль в пределах своей компетенции за эффективностью деятельности учреждений культуры и спорта, молодежных организаций муниципального образования;

3.11) рассматривает вопросы организации досуга молодежи, патриотического воспитания, оздоровления детей и подростков и вносит в Совет свои предложения;

3.12) по решению Совета комитету могут быть предоставлены дополнительные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования.

4) **Полное наименование:** по вопросам жизнеобеспечения населения, благоустройства территории и собственности

Сокращенное наименование- комитет по вопросам жизнеобеспечения.

Комитет по вопросам жизнеобеспечения:

4.1) предварительно рассматривает бюджет поселения и отчет о его исполнении, вносит предложения в бюджетный комитет по доходам бюджета от аренды и продажи муниципального имущества;

4.2) готовит проекты решений об утверждении правил благоустройства территории поселения, определения порядка деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела, о создании муниципальной пожарной охраны (определение цели, задач, порядка создания и организации деятельности муниципальной пожарной охраны на территории поселения, порядка ее взаимоотношений с другими видами пожарной охраны), о порядке организационно-правового, финансового и материально-технического обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах поселения, о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств), об утверждении лесохозяйственных регламентов;

4.3) рассматривает перечень объектов муниципальной собственности, подлежащих приватизации, оценивает эффективность использования объектов муниципальной собственности, контролирует сохранность и использование по назначению имущества казны, вносит предложения о целесообразности

сохранения и использования объектов казны с учетом потребности в данном имуществе;

4.4) совместно с отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования разрабатывает порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

4.5) совместно с отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования разрабатывает порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

4.6) совместно с отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования разрабатывает порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления поселения;

4.7) осуществляет контроль в пределах своей компетенции за эффективностью деятельности муниципальных унитарных предприятий;

4.8) по решению Совета комитету могут быть предоставлены дополнительные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования.

Вопрос о реорганизации или упразднении комитетов рассматривается Советом в случае, если:

- в комитете осталось менее трех депутатов;
- заседания комитета не проводятся более трех месяцев подряд;
- по инициативе комитета.

При рассмотрении вопроса об упразднении профильного комитета одновременно рассматриваются вопросы о внесении соответствующих изменений в решения Совета, которыми определялись количество и наименования комитетов, вопросы ведения профильных комитетов.

При рассмотрении вопроса о выводе депутата из состава комитета, об избрании в состав другого комитета, либо о досрочном прекращении полномочий депутата одновременно рассматривается вопрос о внесении соответствующих изменений в решения Совета, которыми утверждался количественный и персональный состав профильных комитетов.

Статья 7. Досрочное прекращение полномочий председателя комитета

1. Полномочия председателя комитета прекращаются досрочно в случаях:

- 1) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами;
- 2) принятия решения Совета об освобождении от должности;
- 3) добровольного сложения полномочий.

2. Председатель комитета может быть освобожден Советом от занимаемой должности на основании письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании решения соответствующего комитета об освобождении от занимаемой должности.

При наличии заявления о добровольном сложении полномочий вопрос об освобождении от должности председателя комитета включается в повестку дня очередной сессии Совета. Если заявление о добровольном сложении полномочий поступает в день сессии Совета, этот вопрос включается в повестку дня без голосования.

Вопрос об освобождении от должности председателя комитета рассматривается на заседании комитета на основании письменного требования не менее чем 2/3 от установленного числа членов комитета.

3. Решение комитета об освобождении от должности председателя комитета принимается большинством голосов от установленного числа членов комитета.

4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя комитета заседание комитета ведет один из членов комитета по решению комитета.

Решение комитета подписывается председательствующим на заседании.

5. В случае неприятия Советом решения об освобождении от должности председателя комитета при наличии его письменного заявления о добровольном сложении полномочий, председатель комитета вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца после подачи заявления.

Статья 8. Рабочие группы

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета, могут создаваться рабочие группы. Деятельность рабочих групп ограничена определенным сроком или выполнением определенной задачи.

Предложение об образовании и составе рабочей группы может вноситься председателем Совета, профильным комитетом Совета, зарегистрированным в Совете депутатским объединением.

Рабочая группа создается решением Совета, а в перерывах между сессиями - распоряжением председателя Совета, в которых указывается:

- цель, с которой создана группа;
- состав группы, ее руководитель;
- предметы ведения группы;
- срок полномочий группы;
- срок предоставления информации о результатах работы группы с обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением по существу рассматриваемого вопроса.

Информация о результатах деятельности рабочей группы доводится ее руководителем до сведения депутатов Совета на ближайшей сессии.

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

3. Рабочие группы Совета формируются из числа депутатов Совета.

4. В случае необходимости, по согласованию с председателем Совета, руководитель рабочей группы может привлекать к работе специалистов органов государственной власти и местного самоуправления, экспертов.

Статья 9. Порядок работы комитетов

1. Заседание комитета, правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующего комитета. О дне заседания председатель комитета уведомляет членов комитета, а также иных участников заседания не позднее, чем за 2 дня. Заседание комитета, за исключением повторного заседания, не может проводиться в день сессии.

2. Депутаты, входящие в состав комитета, обязаны присутствовать на его заседании. При невозможности принять участие в заседании член комитета, сообщает об этом руководителю соответствующего комитета.

В заседаниях комитета, имеют право участвовать с правом совещательного голоса депутаты Совета, не входящие в состав данного комитета.

3. Заседания комитета, как правило, открытые. Закрытые заседания комитета проводятся по мотивированному решению соответствующего комитета, принятому большинством голосов от общего числа членов комитета.

4. Заседание комитета проводит председатель комитета, а в его отсутствие один из депутатов по поручению председателя комитета.

5. Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

По рассматриваемым вопросам комитет принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комитета, присутствующих на заседании.

6. Все члены комитета при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

При рассмотрении вопроса члены комитета обязаны выслушать мнение депутатов из других комитетов, присутствующих на заседании.

7. На заседании комитета ведется протокол, который подписывается председательствующим. Решения комитета оформляются записью в протоколе заседания.

Протоколы совместных заседаний комитетов подписываются председателями соответствующих комитетов.

Протоколы хранятся в комитетах в течение всего срока полномочий депутатов Совета. По истечении срока полномочий депутатов Совета первые экземпляры протоколов комитетов оформляются в установленном порядке и предоставляются в архив Южно-Кубанского сельского поселения на хранение, в соответствии утвержденной номенклатурой дел.

8. При необходимости рассмотрения вопроса в нескольких комитетах председатель Совета определяет профильный комитет для координации работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

9. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Совета по предложению одного из председателей комитета, к

ведению которого относится вынесенный на обсуждение вопрос. Порядок проведения совместных заседаний определяется комитетами самостоятельно.

На совместных заседаниях комитетов решения принимаются большинством голосов от общего числа членов комитетов, присутствующих на заседании, при наличии кворума в каждом комитете.

10. Председатель комитета:

- организует работу комитета;
- созывает заседания и председательствует на них;
- определяет предварительную повестку дня заседания;
- обеспечивает членов комитета материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам комитета в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- приглашает для участия в заседании должностных лиц органов местного самоуправления, государственных органов, представителей населения, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений Совета по вопросам, входящим в компетенцию комитета, выполняет поручения Совета, председателя Совета;
- осуществляет контроль за исполнением решений, принятых комитетом;
- информирует Совет, председателя Совета о деятельности комитета.

11. Секретарь комитета:

- 1) организует ведение протокола заседания и делопроизводство комитета;
- 2) ведет учет посещения членами комитета заседаний и выполняемых ими поручений;
- 3) контролирует ход выполнения плана работы комитета и информирует об этом членов комитета;
- 4) ведет переписку комитета;
- 5) оповещает членов комитета о времени очередного заседания;
- 6) выполняет другие поручения председателя комитета.

12. Член комитета:

- 1) участвует в деятельности комитета, выполняет его поручения;
- 2) может вносить предложения для рассмотрения и участвовать в их подготовке и обсуждении;
- 3) может быть выведен из состава комитета за систематическое неучастие в его работе по предложению комитета на основании решения Совета.

Глава III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА

Статья 10. Созыв сессий Совета

1. Основной формой работы Совета является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством и Уставом.

2. Совет собирается на свою первую сессию не позднее чем в трехнедельный срок со дня избрания Совета в правомочном составе. Первую сессию созывает председатель избирательной комиссии, организующей муниципальные выборы.

Если Совет не созван на свое первое заседание в порядке, установленном абзацем первым, депутаты Совета самостоятельно собираются на первое заседание в помещении, в котором осуществляет работу Совет, через три недели после официального опубликования итогов выборов.

3. Сессии Совета могут быть очередными, внеочередными и чрезвычайными.

4. Очередные сессии Совета созываются председателем Совета по мере необходимости, но не реже 1-го раза в 3 месяца. Сроки проведения очередных сессий Совета устанавливаются в плане работы Совета.

5. Сессии Совета, как правило, проводятся в последний четверг месяца.

6. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с перспективным планом, который разрабатывается по предложениям депутатов Совета, комитетов Совета, депутатских объединений, главы муниципального образования и утверждается Советом. Время созыва и место проведения очередной сессии Совета, а также вопросы, вносимые на рассмотрение очередной сессии, доводятся до сведения депутатов и прокурора района не позднее, чем за 7 дней до дня проведения сессии. Прокурора района вправе предлагать вопросы для внесения в повестку дня сессий Совета и выступать по вопросам повестки дня.

7. Сессии Совета проводятся гласно и носят открытый характер. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания направляется в письменной форме на имя председателя Совета депутатом, комитетом Совета, депутатским объединением с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.

8. Полученное заявление о проведении закрытого заседания оглашается председателем Совета при утверждении регламента заседания и ставится на голосование.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета. Сведения о содержании закрытых заседаний сессии не подлежат разглашению. На закрытое заседание сессии запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото- кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации. Председательствующий на закрытом заседании сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания, за исключением информации о принятых решениях.

9. Депутаты Совета могут быть созваны на внеочередное заседание. Внеочередные заседания Совета могут проводиться по требованию главы муниципального образования, или не менее 1/3 депутатов от установленной численности депутатов Совета. Требование о созыве внеочередной сессии направляется председателю Совета в письменном виде с обоснованием

необходимости проведения внеочередной сессии, указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии, и с приложением проектов решений Совета по предлагаемым вопросам.

Требование о созыве подписывается, соответственно, главой муниципального образования или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

Председатель Совета обязан созвать внеочередную сессию Совета не позднее 7 календарных дней со дня получения требования о ее созыве.

Время созыва, место проведения внеочередной сессии Совета, вопросы, вносимые на рассмотрение сессии, доводятся до сведения депутатов и прокурора района не позднее 3 рабочих дней до дня проведения сессии.

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

10. Чрезвычайные сессии Совета созываются председателем Совета немедленно без предварительной подготовки документов в случаях:

- введения на территории Краснодарского края или муниципального образования режима чрезвычайного положения;
- массовых нарушений общественного порядка на территории муниципального образования;
- стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, требующих принятия экстренных решений;
- возникновения неотложных ситуаций, требующих незамедлительного принятия решения Советом.

Депутаты Совета прибывают на чрезвычайную сессию без предварительного приглашения, при этом используются все средства оповещения депутатов Совета.

Статья 11. Порядок посещения сессий лицами, не являющимися депутатами Совета

1. На открытых и закрытых заседаниях Совета и его органов могут принимать участие без специального разрешения с правом совещательного голоса члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, губернатор Краснодарского края и его представитель, депутаты Законодательного Собрания Краснодарского края, глава муниципального образования Динской район, председатель контрольно-счетной палаты Динского района, представители органов прокуратуры.

Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется председателем Совета с учетом предложений профильных комитетов и депутатских объединений.

2. Работники администрации при рассмотрении Советом либо его функциональными органами вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Совета (председателем комитета).

3. Лица, приглашенные на заседание Совета либо его функционального органа в качестве докладчиков по вопросам, рассматриваемым на заседании, а также для предоставления сведений и дачи заключений по рассматриваемым вопросам, обязаны присутствовать на заседании.

Приглашенные лица своевременно (не позднее, чем за два дня до заседания) уведомляются председателем Совета (председателем комитета) о времени, месте проведения заседания, а также вопросе, по которому указанное лицо вызывается на заседание Совета (комитета).

В случае невозможности присутствовать на заседании приглашенное лицо уведомляет об этом председателя Совета (председателя комитета) с указанием причины отсутствия и указанием лица, которое может прибыть на заседание Совета (комитета) и ответить на поставленные вопросы.

4. Председатель Совета (председатель комитета) перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета.

5. В целях получения информации по вопросам, рассматриваемым на очередном (плановом) заседании коллегиального органа, Совет обеспечивает возможность присутствия на заседании граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений (далее - граждане и представители организаций). Граждане и представители организаций присутствуют на заседании Совета в качестве приглашенных.

6. Для извещения граждан и представителей организаций об очередной сессии, не позднее чем за 5 дней до дня заседания, проект повестки дня сессии Совета, в которой указывается дата, место и время проведения заседания, наименование рассматриваемых вопросов, размещается в сети Интернет на официальном Интернет-портале администрации и Совета.

7. Председатель Совета заблаговременно (за исключением внеочередных сессий) обеспечивает размещение на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» информационного сообщения, в котором указывается дата, место и время проведения сессии Совета и перечень основных вопросов.

8. Граждане и представители организаций, изъявившие желание присутствовать на очередном заседании Совета, могут направить письменную заявку о присутствии на очередном заседании на имя председателя Совета.

В заявке указываются: фамилия, имя отчество, адрес места жительства.

Регистрация граждан и представителей организаций, изъявивших желание присутствовать на заседании Совета, завершается не позднее, чем за один день до дня заседания.

Поступившие заявки от граждан и представителей организаций направляются председателю Совета для рассмотрения и принятия решения о возможности их присутствия в специально оборудованном зале во время заседания.

Возможность присутствия граждан и представителей организаций в специально оборудованном зале во время заседания Совета определяется исходя

из соблюдения условий санитарных норм и правил, требований пожарной безопасности, наличия свободных посадочных мест в зале, а также обеспечения безопасности депутатов Совета и иных присутствующих в зале лиц.

9. Список лиц, приглашенных на заседание, формируется с учетом предложений депутатов и комитетов Совета, поступивших заявок от граждан и представителей организаций, подписывается председателем Совета и размещается на Интернет-портале администрации и Совета не позднее 15.00 часов накануне дня заседания Совета.

10. Журналисты официально зарегистрированных средств массовой информации присутствуют на сессиях Совета без предварительного согласования, при наличии служебного удостоверения, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого заседания.

Журналист, присутствующий на сессии, имеет право производить запись сессии, в том числе с использованием средств аудио и видеотехники, кино- и фотосъемки, если это не препятствует проведению сессии.

Регистрация представителей средств массовой информации присутствующих на сессии осуществляется секретарем сессии Совета.

11. Список лиц, приглашенных на сессию Совета, оглашается председательствующим на заседании.

12. Посещение здания администрации во время заседания Совета осуществляется в соответствии с установленным в администрации пропускным режимом. В специально оборудованный зал в день заседания Совета допускаются лица согласно утвержденному списку, при предъявлении документов, удостоверяющих их личность. Для приглашенных лиц отводятся специальные места в зале заседания.

13. Приглашенные и присутствующие на сессии лица не имеют права вмешиваться в работу Совета (делать с места различного рода замечания, давать комментарии, задавать вопросы во время выступления других лиц, выражать одобрение или недовольство), обязаны соблюдать настоящий Регламент и подчиняться председательствующему.

Лица, приглашенные на сессию, имеют право выступать на заседании Совета только с разрешения председательствующего.

14. Во время заседания звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен. В случае необходимости срочного служебного телефонного разговора участник заседания должен выйти из зала заседания.

ГЛАВА IV ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ

Статья 12. Координационные совещания

В целях подготовки к очередной сессии Совета, обсуждения текущих вопросов деятельности, координации работы профильных комитетов между сессиями Совета и осуществления контроля за выполнением решений Совета, по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц председателем Совета проводятся координационные совещания с участием председателей профильных комитетов Совета.

Дата проведения совещания доводится до председателей комитетов не позднее, чем за 2 дня до совещания.

Основными задачами координационных совещаний являются:

- 1) обобщение предложений по основным направлениям деятельности Совета;
- 2) обсуждение и формирование проектов планов работы Совета и профильных комитетов и их выполнение;
- 3) обсуждение проекта повестки дня очередной сессии Совета;
- 4) обсуждение социально-экономической ситуации в муниципальном образовании и подготовка предложений Совета;
- 5) рассмотрение предложений о проведении депутатских слушаний, собраний депутатов, публичных слушаний, совещаний и других мероприятий, проводимых Советом или комитетами;
- 6) выработка информационной политики Совета;
- 7) выполнение иных задач в соответствии с полномочиями Совета.

По приглашению председателя Совета в координационных совещаниях могут принимать участие должностные лица администрации, руководители муниципальных учреждений и предприятий поселения.

Итоги координационных совещаний оформляются протоколами, в которые заносятся поручения, предложения и рекомендации участников совещания. Протокол ведет секретарь совещания, избираемый из числа присутствующих депутатов Совета.

В целях обеспечения их исполнения секретарь в течение 3 рабочих дней после проведения координационного совещания осуществляет подготовку перечня поручений председателя Совета, а также разработанных предложений и рекомендаций.

Предложения и рекомендации координационного совещания направляются заинтересованным должностным лицам и рассматриваются ими в установленном порядке.

Статья 13. Подготовка к сессии

1. В порядке подготовки к сессии Совета председатель Совета проводит работу по формированию перечня вопросов, подлежащих рассмотрению профильными комитетами Совета в соответствии с настоящим Регламентом.

Проект повестки дня очередной сессии формируется председателем Совета на основе плана работы Совета, предложений профильных комитетов и депутатов Совета, иных субъектов правотворческой инициативы.

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

2. Рассмотрению профильными комитетами подлежат все вопросы, поступившие в Совет не позднее 8 календарных дней до сессии в порядке, установленном настоящим Регламентом. При нарушении установленного срока представления документов председатель Совета вправе принять решение о

переносе рассмотрения данного проекта правового акта на следующее заседание Совета.

Проекты решений по вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, предоставляются депутатам не позднее, чем за пять дней до сессии.

3. Председатель Совета организует рассмотрение поступивших вопросов на заседаниях профильных комитетов Совета.

Включение вопросов в повестку дня сессии осуществляется после обсуждения проектов в профильных комитетах.

4. По итогам рассмотрения поступивших проектов решений в комитетах Совета, председатель Совета утверждает проект повестки дня заседания и незамедлительно доводит его до сведения депутатов и прокурора района.

5. Проекты муниципальных правовых актов, включенные в проект повестки дня, размещаются на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

Статья 14. Порядок внесения и рассмотрения проектов решений Совета

1. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются настоящим Регламентом.

Реализация права жителей муниципального образования на внесение проекта муниципального нормативного правового акта в Совет осуществляется в соответствии с принимаемым Советом Положением о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в муниципальном образовании.

2. При реализации права внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет представляются следующие документы:

1) сопроводительное письмо на имя председателя Совета, подписанное субъектом, имеющим право внесения проектов муниципальных правовых актов;

2) текст проекта муниципального правового акта;

3) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости принятия муниципального правового акта, с указанием во исполнение каких норм действующего законодательства принят правовой акт;

4) финансово-экономическое обоснование в случае внесения проекта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат;

5) заключение главы муниципального образования на проект решения, предусматривающий установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета. Указанное заключение не прилагается, если проект нормативного правового акта вносится главой муниципального образования;

6) список рассылки с указанием должностных лиц и органов, которым должна быть направлена заверенная копия принятого муниципального правового акта.

Список рассылки оформляется составителем проекта на листе бумаги форматом А 4 с помощью компьютерной техники и подписывается разработчиком проекта.

Сторонним органам, не входящим в структуру администрации, копии направляются через соответствующие структурные подразделения администрации.

Ответственность за правильность составления списка и тиража рассылки правового акта несет исполнитель проекта правового акта и руководитель структурного подразделения администрации, внесший проект.

При внесении проекта решения в Совет его копия и прилагаемые к проекту материалы должны быть представлены в электронном виде для обеспечения оперативного внесения изменений и подготовки принятого решения к подписанию.

3. Если представленный проект муниципального правового акта не соответствует требованиям настоящего Регламента, или представлен с нарушением установленных сроков, он может быть возвращен председателем Совета инициатору внесения с обоснованием данного решения.

4. Проекты решений, представляемые в Совет, должны быть завизированы внесшим его лицом и разработчиком проекта, а проекты администрации также должны быть завизированы:

- начальником отдела администрации, курирующим соответствующую сферу деятельности администрации;
- начальником общего отдела администрации;
- юристом администрации.

5. Проекты решений, выносимые на сессию, подлежат рассмотрению профильными комитетами Совета.

Все проекты нормативных правовых актов, до их рассмотрения Советом, направляются председателем Совета в прокуратуру Динского района для их проверки на соответствие действующему законодательству и проведения антикоррупционной экспертизы.

6. По результатам рассмотрения проекта комитет принимает одно из следующих решений:

1) согласиться с предложенным проектом муниципального правового акта и рекомендовать его для рассмотрения Советом;

2) рекомендовать проект муниципального правового акта для рассмотрения Советом с учетом предложенных комитетом изменений;

3) рекомендовать Совету направить проект муниципального правового акта на доработку;

4) рекомендовать Совету отклонить предложенный проект муниципального правового акта с обоснованием данного решения.

7. Решение комитета доводится до сведения председателя Совета и учитывается им при формировании повестки дня заседания.

8. Вопросы, поступившие в Совет в установленном порядке и рассмотренные на заседании комитетов, подлежат включению в повестку дня сессии, если данные вопросы не были отозваны инициатором их внесения до утверждения председателем Совета проекта повестки дня.

9. В случае отрицательного заключения профильного комитета председатель комитета выступает на заседании при рассмотрении данного

вопроса с содокладом и доводит до сведения депутатов обоснованное решение комитета.

Окончательное решение по данному вопросу принимается на сессии путем голосования.

Не подлежит рассмотрению на сессии проект решения Совета, на который поступило отрицательное заключение прокуратуры Динского района.

В случае получения отрицательного заключения, предусмотренного абзацем третьим настоящей части, председатель Совета возвращает проект муниципального нормативного правового акта инициатору его внесения для доработки.

Статья 15. Процедура рассмотрения проектов муниципальных правовых актов Совета

1. Рассмотрение на сессии проектов решений включает в себя следующие этапы:

- 1) принятие проекта решения за основу путем голосования;
- 2) обсуждение поправок к проекту решения;
- 3) голосование поправок;
- 4) принятие проекта решения в целом путем голосования.

2. Принятие проекта решения за основу предполагает признание необходимости принятия решения, согласие с основными концептуальными положениями проекта решения и намерение доработать проект решения путем внесения в него поправок на сессии Совета. При отсутствии предложений о внесении в проект муниципального правового акта поправок, документ принимается в целом без дальнейшего обсуждения.

Принятию проекта решения за основу предшествует доклад инициатора внесения проекта (представителя субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения) и содоклад председателя профильного комитета Совета.

По результатам обсуждения вопроса большинством от установленной численности депутатов Совета проект решения принимается за основу.

3. Принятый за основу проект решения может быть изменен или дополнен путем внесения в него поправок. Поправки к проекту решения, как правило, должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте решения разделам, статьям, пунктам.

Поправки к проекту решения вправе вносить председатель Совета, комитеты Совета, депутаты Совета, прокурор Динского района.

Рассмотрение поправок осуществляется в порядке их поступления. В случае поступления двух и более альтернативных поправок голосование по ним осуществляется отдельно по каждой поправке.

Решение по поправкам принимается числом голосов, необходимым для принятия решения в целом.

4. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится вопрос о принятии проекта решения в целом с учетом принятых поправок. Если по итогам голосования проект решения не принят в целом, то проект решения направляется

в профильный комитет для доработки, либо Совет может принять решение о создании рабочей группы для доработки проекта решения.

5. При внесении на рассмотрение Совета нескольких альтернативных проектов решений принятие проекта решения за основу осуществляется посредством рейтингового голосования.

По итогам рейтингового голосования, принятым за основу, считается проект решения, набравший наибольшее количество голосов по отношению к альтернативным проектам.

Дальнейшее обсуждение осуществляется по проекту решения, принятому за основу. Проводится обсуждение каждого пункта проекта решения, принятого за основу, и голосование отдельно по каждому пункту.

6. При возникновении разногласий в ходе рассмотрения вопросов на заседании Совета возможно образование согласительных комиссий для урегулирования спорных вопросов с привлечением специалистов и независимых экспертов.

До постановки на голосование вопроса о принятии проекта решения за основу или в целом (в случае постановки на голосование вопроса о принятии проекта решения в целом без принятия его за основу) субъект правотворческой инициативы вправе отозвать проект решения. Проект решения, отозванный субъектом правотворческой инициативы, исключается из повестки дня без проведения голосования.

7. Перед началом голосования председательствующий оглашает количество и содержание предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет о принятии или об отклонении проекта решения.

8. По результатам голосования Совет принимает одно из следующих решений:

- о принятии муниципального правового акта в предложенной редакции;
- о принятии муниципального правового акта с учетом поправок;
- о направлении проекта муниципального правового акта на доработку;
- об отклонении муниципального правового акта.

В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания и не может повторно рассматриваться на текущем заседании.

Отклоненный проект решения может быть вынесен на рассмотрение очередной сессии Совета только после его включения в повестку дня.

Статья 16. Особенности порядка рассмотрения проекта Устава муниципального образования и Регламента Совета

1. Обсуждение проекта Устава и Регламента проводится, как правило, по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада инициатора проекта (его представителя) и содоклада председателя комитета по

вопросам местного самоуправления и законности, а также выступлений должностных лиц администрации и депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

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

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

3. При внесении изменений и дополнений в устав, когда изменения вносятся в форме воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, устава или законов Краснодарского края в целях приведения устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами и при отсутствии иных предложений о внесении изменений, дополнений в проект муниципального правового акта, документ принимается в целом без постатейного голосования.

Статья 17. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении

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

Статья 18. Порядок включения депутатов в состав органов, создаваемых органами местного самоуправления муниципального образования

Включение депутатов в состав комиссий, рабочих групп и иных органов, создаваемых по инициативе органов местного самоуправления муниципального образования, осуществляется по согласованию с депутатами распоряжением председателя Совета, на основании письменного обращения уполномоченного должностного лица соответствующего органа местного самоуправления о делегировании депутатов с указанием их количества.

Статья 19. Порядок формирования повестки заседания Совета

1. Повестка дня сессии Совета формируется из:

- проектов решений Совета;
- предложений по организации работы Совета;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан и юридических лиц по вопросам ведения Совета;

- предложений и заключений комитетов и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
 - сообщений информационного характера.
2. Право внесения проектов решений в Совет принадлежит:
- депутатам Совета;
 - главе муниципального образования;
 - прокурору района;
 - инициативной группе граждан в порядке, предусмотренном решением Совета.

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

3. 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 главы поселения или при наличии его заключения.

4. Предложения по организации работы Совета (вопросы организации комитетов и рабочих групп и т.п.) выносятся на рассмотрение Совета в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

5. Проекты нормативных правовых актов выносятся на сессию Совета только после их предварительного рассмотрения комитетами Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

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

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

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

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

Статья 20. Утверждение повестки дня сессии

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

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

2. Председатель Совета, Депутат Совета, прокурор района до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения

по включению в повестку дня дополнительных вопросов и исключению отдельных вопросов из повестки дня.

3. Дополнительно на заседании в повестку дня включаются вопросы, носящие безотлагательный характер, при наличии подготовленного проекта решения. При этом инициатор внесения вопроса обязан предоставить в распоряжение депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня и обеспечить рассмотрение вопроса на заседании профильного комитета в рамках утвержденного регламента заседания, до начала рассмотрения вопроса Советом.

4. Предложения по повестке дня оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты нормативных правовых актов муниципального образования, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

5. По предложению председателя Совета может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. Вопросы о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

7. Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

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

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

9. Повторное перенесение указанных в частях 8- 10 настоящей статьи вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета.

Статья 21. Председательствующий на заседании Совета

1. Первую сессию Совета созывает и ведет до момента вступления в должность вновь избранного главы поселения председатель избирательной комиссии, организующей муниципальные выборы.

2. После процедуры инаугурации глава поселения исполняет полномочия председателя Совета и председательствует на сессиях Совета.

В случае отсутствия председателя Совета на сессии председательствует депутат Совета, избранный большинством от установленной численности депутатов Совета. До избрания председательствующего сессию ведет старейший по возрасту депутат из присутствующих на сессии.

3. Председательствующий на сессии Совета:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного порядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума на заседании;
- ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты голосования;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими объединениями и комитетами, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- подписывает протоколы заседаний.

Председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

4. Председательствующий имеет право:

- 1) лишать выступающего слова, если он превысил отведенное ему время выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу, либо использует оскорбительные выражения;
- 2) обращаться за справками к депутатам, должностным лицам администрации поселения;
- 3) приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;
- 4) призывать депутатов к порядку;
- 5) прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка.

Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные законодательством и настоящим Регламентом.

5. Председательствующий обязан:

- 1) соблюдать настоящий Регламент;

- 2) придерживаться вопросов повестки дня в работе сессии;
 - 3) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
 - 4) обеспечивать порядок в зале заседания;
 - 5) ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;
 - 6) оглашать результаты голосования;
 - 7) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;
 - 8) предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;
 - 9) проявлять уважительное отношение к участникам заседания.
- Председательствующий на сессии должен передать ведение заседания сессии при рассмотрении вопроса о его избрании или освобождении от должности в Совете.

Статья 22. Порядок проведения сессии

1. Депутаты и приглашенные, прибывшие на сессию, проходят регистрацию. В президиуме отводится место для председателя Совета.

Перед началом работы сессии, а также после каждого перерыва в заседании сессии проводится поименная регистрация присутствующих депутатов. Регистрация депутатов осуществляется председательствующим на сессии.

2. Председательствующий открывает сессию, сообщает Совету о присутствующих и отсутствующих на сессии депутатах и о приглашенных лицах.

При открытии и закрытии сессий Совета, посвященных ежегодному отчету органов местного самоуправления перед населением о своей деятельности, а также при вступлении в должность главы поселения - после принесения им присяги, исполняется Государственный гимн Российской Федерации, гимн Краснодарского края и гимн Динского района.

3. Сессия Совета правомочна, если на ней присутствует не менее половины от числа избранных депутатов.

Если на заседании присутствует менее половины от числа избранных депутатов Совета, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Совета.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее половины от числа избранных депутатов Совета, то сессия считается несостоявшейся, повестка дня не рассматривается, создается рабочая группа Совета которой поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание и обеспечение их присутствия на очередном заседании.

4. Для ведения протокола заседания из числа депутатов большинство голосов от установленной численности депутатов Совета избирается секретарь сессии.

По предложению председателя Совета решением Совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, избирается постоянный секретарь сессии. В случае его временного отсутствия

полномочия секретаря сессии исполняются депутатом, избранным на сессии в порядке, предусмотренном для избрания постоянного секретаря сессии.

5. По предложению председательствующего из числа депутатов избирается редакционная комиссия. Предложения и замечания, внесенные депутатами на сессии, рассматриваются и учитываются редакционной комиссией при доработке решений Совета.

До подписания решения в установленном порядке при его оформлении допускается исправление опечаток, орфографических и пунктуационных ошибок в текстах принятых решений только в случае, если указанные исправления не влекут за собой изменение (искажение) содержания отдельной нормы, либо решения в целом.

6. Проект повестки дня и регламент работы сессии оглашается председательствующим и утверждается Советом.

Время начала и окончания сессии, продолжительность докладов, содокладов, выступлений, перерыва в работе сессии определяется Советом с учетом

принятой повестки дня и обеспечения депутатам необходимых условий для обсуждения вопросов.

7. Время для докладов устанавливается, как правило, до 20 минут, содокладов – до 10 минут. Общее время выступления в прениях по одному вопросу не должно превышать:

- для обсуждения повестки дня – 10 минут,
- для обсуждения доклада и содоклада – 30 минут;
- для постатейного обсуждения проекта решения – 45 минут;
- для внесения депутатского запроса – 15 минут;
- по порядку ведения заседания – 5 минут;
- по кандидатурам – 5 минут;
- по процедуре голосования – 5 минут.

Повторное выступление депутата по одному вопросу не должно превышать 5 минут.

Выступление лиц, приглашенных на сессию, не должно превышать 5 минут.

Общее время на рассмотрение одного вопроса повестки дня не должно превышать 1,5 часа, при отсутствии содоклада - 60 мин.

С согласия большинства от установленной численности депутатов Совета председательствующий вправе продлить время для выступления, а также время рассмотрения конкретного вопроса.

Через каждые 1,5 часа работы сессии объявляется перерыв на 15 минут. Предложения о дополнительном перерыве в работе сессии вносятся председательствующим и депутатами. Решение о времени возобновления сессии принимается одновременно с принятием решения о перерыве.

8. В конце каждого заседания отводится время для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются. Решения не принимаются. Необходимые поручения отражаются в протоколе сессии и считаются принятыми, если за соответствующее поручение

проголосовало простое большинство от присутствующего на сессии числа депутатов Совета.

9. При необходимости рассмотрения вопроса, дополнительно включенного в повестку дня сессии, Совет вправе принять решение об объявлении перерыва в сессии для проведения заседаний комитетов, к компетенции которых относится рассмотрение вопроса. Решение об этом принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

В случае установления при рассмотрении вопроса повестки дня обстоятельств, которые не были известны депутатам по не зависящим от них причинам, и способным существенно повлиять на результаты рассмотрения вопроса, председатель Совета по инициативе председателя комитета либо руководителя депутатского объединения вносит предложение о направлении проекта правового акта на доработку либо об объявлении перерыва для проведения заседаний комитетов, к компетенции которых относится рассмотрение вопроса. Решение об этом принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

10. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование, для ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди (при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях).

Статья 23. Порядок проведения прений

1. После доклада автора проекта и содоклада председателя профильного комитета Совета депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам по докладу или проекту решения.

2. Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Совета, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

Глава поселения имеет право внеочередного выступления по всем обсуждаемым вопросам.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после повторного предупреждения выступающий призывается к порядку в соответствии с настоящим Регламентом и лишается слова.

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

4. Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего.

Прения по обсуждаемому вопросу, в пределах времени, предусмотренного регламентом заседания на его рассмотрение, прекращаются без дополнительного решения.

Если время обсуждения вопроса превышает время, отведенное на его рассмотрение регламентом заседания, прения могут быть прекращены председателем Совета.

5. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

При решении вопроса о прекращении прений председатель комитета либо уполномоченный представитель депутатского объединения вправе выступить с заключительным словом.

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

7. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

Статья 24. Процедура голосования

1. Голосование на заседании Совета осуществляется путем открытого, поименного или тайного голосования.

2. Перед началом голосования председательствующий на заседании указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает (по просьбе депутатов), каким количеством голосов может быть принято решение.

Предложения ставятся на голосование в порядке их поступления. Проект решения голосуется первым.

При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается от принятия решения.

3. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование. Голосование может быть прервано только по вопросу о порядке его проведения.

4. Голос главы поселения, исполняющего полномочия председателя Совета, учитывается при принятии решений Совета как голос депутата Совета.

5. Повторное голосование по вопросу, решение по которому состоялось (решение принято либо не принято), допускается только при установлении нарушений в процедуре голосования, не позволяющих достоверно выявить волю депутатов.

Статья 25. Открытое голосование

1. Открытое голосование проводится путем поднятия руки.

Для определения результатов открытого голосования из числа депутатов Совета избирается счетная комиссия в количестве двух депутатов.

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

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

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

Статья 26. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом и иными правовыми актами Совета, а также по требованию не менее пяти депутатов Совета.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета счетную комиссию в количестве не менее 3-х депутатов.

В состав счетной комиссии не могут входить депутаты, чьи кандидатуры, либо предложения по проектам правовых актов внесены в бюллетень для тайного голосования.

Каждый кандидат вправе назначить в счетную комиссию своего представителя из состава депутатов. В состав счетной комиссии не может входить представитель только от одного кандидата.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, оформляет об этом протокол №1 счетной комиссии, который оглашается председателем счетной комиссии и принимается Советом к сведению.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов. При равенстве голосов голос председателя счетной комиссии является решающим.

4. Деятельность счетной комиссии при подготовке тайного голосования, подсчете голосов, установлении итогов голосования, определении результатов голосования осуществляется открыто и гласно.

При установлении итогов голосования, определении результатов голосования, а также при подсчете голосов, вправе присутствовать депутаты Совета, кандидаты, представители официально зарегистрированных средств массовой информации.

Председатель счетной комиссии следит за порядком в помещении для голосования. Распоряжения председателя счетной комиссии, отданные в

пределах его компетенции, обязательны для всех присутствующих в помещении для голосования.

Присутствующие в помещении для тайного голосования лица не вправе предпринимать действия, нарушающие тайну голосования, совершать действия, препятствующие работе комиссии, проводить агитацию.

5. Изготовление бюллетеней для тайного голосования осуществляется счетной комиссией по установленной ею форме в необходимом количестве. Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается счетной комиссией. Решение счетной комиссии о форме бюллетеня для тайного голосования оформляется протоколом №2 и принимается Советом к сведению.

Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию:

1) по предлагаемым изменениям в нормативные правовые акты и их проекты – текст предложения для голосования;

2) при избрании либо отзыве должностных лиц - фамилию, имя, отчество кандидата, для депутата, номер округа, который он представляет.

Фамилии кандидатов указываются в бюллетенях в алфавитном порядке. Справа от указанных в бюллетене сведений о каждом кандидате помещается пустой квадрат. В конце перечня кандидатов помещается строка «Против всех кандидатов» с расположенным справа от нее пустым квадратом.

Каждый избирательный бюллетень должен содержать разъяснение о порядке заполнения бюллетеня.

Бюллетени должны быть заверены печатью Совета и скреплены подписями председателя и секретаря счетной комиссии.

6. Каждому депутату счетной комиссией в соответствии со списком присутствующих депутатов выдается один бюллетень для тайного голосования.

Тайное голосование проводится в условиях, исключающих контроль за волеизъявлением депутатов.

Голосование проводится путем внесения депутатом в избирательный бюллетень знака «V» в квадрат (квадраты), относящийся (относящиеся) к кандидату (кандидатам), в пользу которого (которых) сделан выбор, либо к позиции «Против всех кандидатов».

Заполнение бюллетеней по проекту решения проводится путем внесения депутатом в избирательный бюллетень знака «V» в квадрат (квадраты), относящийся (относящиеся) к выбранному варианту решения.

Заполненные бюллетени опускаются в избирательный ящик.

7. Недействительные бюллетени подсчитываются и суммируются отдельно. Недействительными считаются бюллетени, которые не содержат отметок в квадратах, расположенных напротив фамилий кандидатов, позиции «Против всех кандидатов», или в которых отметки проставлены в квадрате, расположенном напротив позиции «Против всех кандидатов», и хотя бы в одном из квадратов, расположенных напротив фамилий кандидатов, а при голосовании по проекту решения - бюллетени, где оставлены два и более варианта ответа.

В случае возникновения сомнений в определении волеизъявления депутата счетная комиссия решает вопрос о действительности всех сомнительных

бюллетеней путем голосования. Недействительные бюллетени при непосредственном подсчете голосов не учитываются.

Подсчет голосов осуществляется членами счетной комиссии таким образом, чтобы лица, присутствующие при подсчете, могли увидеть отметку в каждом бюллетене.

8. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол №3. В протоколе указываются следующие данные:

- установленная численность депутатов Совета;
- общая численность действующих депутатов Совета;
- число депутатов Совета, принявших участие в голосовании;
- число избирательных бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования;
- число избирательных бюллетеней, признанных недействительными;
- число избирательных бюллетеней, признанных действительными;
- фамилии и инициалы внесенных в избирательный бюллетень кандидатов, число голосов, поданных за каждого из кандидатов, число голосов, поданных против всех кандидатов;
- число голосов, поданных за конкретный проект решения;
- одно из следующих решений комиссии:

по результатам тайного голосования признать избранным на должность *(наименование)* кандидата *(Ф.И.О.)*, получившего большинство голосов от установленного числа депутатов;

по результатам второго тура голосования признать избранным на должность *(наименование)* кандидата *(Ф.И.О.)*, получившего большинство голосов от установленного числа депутатов;

по результатам повторного голосования признать избранным на должность *(наименование)* кандидата *(Ф.И.О.)*, получившего большинство голосов от установленного числа депутатов;

по результатам тайного голосования считать не избранным ни одного из кандидатов.

по результатам тайного голосования считать принятым проект решения Совета *(наименование)*, получивший большинство голосов от установленного числа депутатов.

9. По докладу счетной комиссии Совет принимает решение об утверждении протокола №3 о результатах тайного голосования большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

Повторный пересчет голосов счетной комиссией после утверждения протокола № 3 об итогах голосования не допускается.

Избирательная документация счетной комиссии, включая избирательные бюллетени, по окончании сессии передается в организационный отдел Совета. Хранение указанной документации осуществляется в порядке, установленном для хранения материалов сессий Совета.

10. При голосовании по кандидатурам должностных лиц должен соблюдаться принцип альтернативности - представление не менее двух кандидатур на вакантную должность.

Кандидат до начала тайного голосования (в том числе повторного голосования) вправе представить в Совет письменное заявление о снятии своей кандидатуры. Заявление кандидата о снятии своей кандидатуры отзыву не подлежит. В случае необходимости дополнительного выдвижения кандидатов в связи с тем, что зарегистрированный кандидат без вынуждающих к тому обстоятельств снял свою кандидатуру, указанный кандидат утрачивает право на повторное выдвижение на тех же выборах.

Под обстоятельствами, вынуждающими кандидата снять свою кандидатуру, понимается признание кандидата судом недееспособным, ограниченно дееспособным, его тяжелая болезнь, стойкое расстройство здоровья кандидата.

Если к моменту голосования на вакантную должность будет зарегистрирован только один кандидат или не будет ни одного зарегистрированного кандидата, голосование по кандидатурам должностных лиц по решению Совета откладывается на срок не более 10 календарных дней для дополнительного выдвижения кандидатов.

Если для голосования было зарегистрировано более 2-х кандидатов, и ни один из них не набрал необходимого количества голосов, на этой же сессии проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов.

Победителем признается кандидат, за которого проголосовало большинством от установленной численности депутатов Совета.

Если в результате тайного голосования не был выявлен победитель, депутаты принимают решение о проведении повторного голосования на ближайшей сессии Совета.

При проведении повторного голосования допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

Статья 27. Поименное голосование

1. Поименное голосование проводится по требованию не менее пяти депутатов Совета.

2. Поименное голосование проводится путем заполнения каждым депутатом карточки поименного голосования, в которой указывается фамилия, имя, отчество и избирательный округ депутата, вопрос, поставленный на поименное голосование, а также позиция каждого депутата – «за», «против» или «воздержался».

Результаты поименного голосования подводятся секретарем сессии и оглашаются председательствующим.

3. Результаты поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации, обнародованы иным способом только по решению Совета, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

Статья 28. Протокол и аудиозапись заседаний

1. Во время заседания Совета ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании Совета и секретарем заседания. Ответственность за своевременное и качественное ведение протокола заседания и оформление решений Совета возлагается на секретаря заседания. Протокол сессии подписывается не позднее 10 рабочих дней после дня заседания.

2. Во время заседания Совета ведется аудиозапись, по согласованию с председателем Совета может осуществляться видеозапись. Организационное обеспечение заседаний сессий Совета осуществляет его секретарь, который:

1) осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;

2) регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, поступившие в адрес Совета во время сессии, и представляет их председательствующему;

3) регистрирует предложения и другие материалы депутатов, поступившие во время сессии, и информирует о них председательствующего.

3. Составление протоколов возлагается на секретаря Совета, который обеспечивает их передачу на хранение в общий отдел администрации.

4. Выписки из протоколов заседаний Совета предоставляются секретарем Совета по поручению председателя Совета. Выписка из протокола закрытого заседания Совета предоставляется только по запросу правоохранительных органов.

Выписка из протокола представляет собой точную копию части текста подлинного протокола, относящегося к тому вопросу повестки дня, по которому готовится выписка. Выписка из протокола воспроизводит вопрос повестки дня, по которому готовится выписка, и текст, отражающий обсуждение вопроса и принятое решение. Выписку из протокола подписывает и заверяет председатель Совета либо лицо, председательствующее на сессии.

5. В протоколе заседания указывается:

- наименование Совета, порядковый номер заседания, дата и место проведения сессии, список депутатов, присутствующих и отсутствующих на сессии, с указанием причин отсутствия; список приглашенных, присутствовавших на сессии;

- утвержденная повестка дня (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков);

- утвержденный порядок работы /регламент/ заседания;

- ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня, основное содержание докладов и выступлений, поступившие вопросы и ответы на них;

- принятые Советом решения и результаты голосования;

- поручения, даваемые участниками сессии и т.д.

К протоколу сессии прилагаются:

- решения, принятые Советом;

- письменные запросы депутатов;

- рассмотренные на сессии письменные предложения и замечания депутатов; материалы комитетов и администрации, розданные депутатам.

Глава V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОБНАРОДОВАНИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА

Статья 29. Порядок принятия и вступления в силу решений Совета. Отлагательное вето главы

1. Совет в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Краснодарского края, Уставом, принимает муниципальные правовые акты в форме решений:

1) устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования;

2) об удалении главы поселения в отставку;

3) регулирующих вопросы порядка организации и деятельности Совета (формирование рабочих органов Совета (формирование комитетов Совета и утверждение их председателей, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности);

4) по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Краснодарского края, Уставом.

2. Решения Совета по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, о переносе рассмотрения вопроса повестки дня на другое заседание, выборов председательствующего на заседании, установления регламента работы заседания, прекращения прений, продления времени для выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам), о даче разовых поручений, а также по вопросу регистрации депутатского объединения являются протокольными. Протокольные решения отражаются в протоколе заседания Совета и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председательствующим на заседании Совета.

3. Решения Совета считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом или настоящим Регламентом.

4. Решения Совета вступают в силу со дня их подписания, а подлежащие опубликованию (обнародованию) после их официального опубликования (обнародования), если иное не установлено действующим законодательством, Уставом или самим решением.

Официальным опубликованием правового акта Совета считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании, распространяемом в муниципальном образовании.

Для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Совет вправе также использовать сетевое издание. В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта в официальном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.

5. Нормативный правовой акт, принятый Советом, направляется главе поселения для обнародования в течение 10 дней со дня его принятия.

Глава поселения имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней со дня поступления возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений (с новой редакцией решения либо отдельных его пунктов).

6. Повторное рассмотрение решения, отклоненного главой поселения, начинается с выступления главы поселения, либо уполномоченного им должностного лица. Затем, в случае наличия согласительной комиссии, заслушивается заключение согласительной комиссии.

Согласительная комиссия может быть создана по решению Совета на паритетных началах из определенных соответственно Советом и главой поселения депутатов и представителей администрации.

Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет большинством голосов своих членов и представляет на рассмотрение Совета мотивированное заключение по каждому пункту разногласий с одной из следующих рекомендаций: «принять», «отклонить» или «принять в новой редакции». По вопросу могут быть открыты прения.

7. При наличии редакции решения, предложенной главой поселения, первым на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции, предложенной главой поселения. Решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

При наличии согласительной комиссии, первым на голосование ставится решение, предложенное согласительной комиссией. Решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

В случае непринятия депутатами решения в редакции, предложенной главой поселения или согласительной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии решения в ранее принятой редакции.

При этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ от установленной численности депутатов Совета. В этом случае глава поселения обязан подписать принятое решение в течение семи календарных дней и обнародовать его.

Статья 30. Порядок оформления, регистрации, рассылки правовых актов Совета, председателя Совета

1. Подписанные правовые акты Совета регистрируются секретарем Совета и передаются в общий отдел администрации для тиражирования, рассылки и хранения.

2. Подписанным правовым актам Совета при регистрации присваиваются дата и регистрационный номер в пределах действующего созыва.

Решения Совета, постановления и распоряжения председателя Совета регистрируются в журналах регистрации правовых актов Совета.

учреждения и организации, расположенные на территории муниципального образования.

Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета, их образцы и описания утверждаются Советом.

Статья 32. Формы депутатской деятельности

1. Деятельность депутата в Совете осуществляется в следующих формах:
 - 1) участие в заседаниях Совета;
 - 2) участие в работе комитетов и рабочих групп;
 - 3) исполнение поручений Совета, его комитетов и рабочих групп;
 - 4) работа с избирателями;
 - 5) обращение с запросами к руководству Совета, администрации, руководителям предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории муниципального образования;
 - 6) участие по согласованию в работе органов администрации;
 - 7) обращение с депутатским вопросом;
 - 8) участие в работе депутатских объединений.
2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, Уставом.

Статья 33. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета имеет право:

- 1) на территории муниципального образования на первоочередной прием руководителями и другими должностными лицами органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования, организаций;
- 2) обращаться с запросами в органы государственной власти Краснодарского края, органы местного самоуправления, к руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию Совета, и вопросам своей депутатской деятельности. Органы государственной власти Краснодарского края, органы местного самоуправления, организации, их должностные лица, к которым обратился депутат по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, обязаны дать депутату ответ на его обращение или предоставить копии запрашиваемых им документов в течение 30 дней со дня регистрации его письменного обращения, за исключением сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну;
- 3) вести прием избирателей, проводить собрания граждан, встречи с трудовыми коллективами и местными общественными организациями;
- 4) на обеспечение необходимыми условиями для проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними. Органы местного самоуправления обеспечивают извещение граждан о дате, месте и времени проведения встреч

3. Дата и регистрационный номер правового акта Совета указываются на подлиннике правового акта.

Дата регистрации правового акта соответствует дате его принятия (дата заседания Совета) и оформляется буквенно-цифровым способом, арабскими цифрами («01 января 2000 г.»).

При регистрации правовых актов Совета используется цифровое обозначение регистрационного номера, состоящего из порядкового номера решения, порядкового номера сессии, порядкового номера созыва (Например: «№ 55-15/4», где 55 – порядковый номер решения соответствующего созыва, 15 – номер сессии, 4 – порядковый номер созыва).

4. Регистрация постановлений, распоряжений председателя Совета осуществляется отдельно в рамках календарного года в порядке возрастания номеров. Постановлениям, распоряжениям присваивается номер, состоящий из порядкового номера правового акта и номера соответствующего созыва Совета. Постановлениям председателя Совета присваивается номер без индекса, распоряжениям председателя Совета по основной деятельности – номер с индексом «-р», распоряжениям председателя Совета по личному составу – номер с индексом «-рл».

5. Подписанные правовые акты Совета в течение 5 рабочих дней со дня поступления в общий отдел администрации размещаются на официальном сайте администрации и Совета в сети Интернет.

6. Разработчики проектов не позднее 2 рабочих дней со дня принятия направляют в общий отдел администрации нормативные правовые акты Совета в электронном виде для их включения в Регистр муниципальных правовых актов Краснодарского края.

7. Не позднее 15 дней со дня заседания копии всех принятых и подписанных решений Совета направляются прокурору района.

8. Опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов Совета производится не позднее чем через 15 дней со дня их принятия.

9. Выдача подлинных экземпляров правовых актов Совета не допускается. Выдача копий правовых актов Совета осуществляется с разрешения председателя Совета при наличии официального письменного запроса от заинтересованной в получении копии организации (лица).

Глава VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 31. Удостоверение и нагрудный знак депутата

Депутат Совета имеет соответствующее удостоверение, являющееся его основным документом, подтверждающим полномочия депутата, и нагрудный знак «Депутат муниципального образования», которым он пользуется в течение срока своих полномочий.

Удостоверение депутата является документом, дающим ему право в пределах своей компетенции беспрепятственно посещать все органы государственной власти и местного самоуправления, все предприятия,

депутата с избирателями, оказывают иную помощь в осуществлении им своих полномочий;

5) участвовать при рассмотрении в органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях и организациях, находящихся на территории муниципального образования, любых вопросов, затрагивающих интересы избирателей;

6) осуществлять по поручению Совета контроль за исполнением принятых им решений;

7) на освобождение от выполнения производственных (служебных) обязанностей по основному месту работы на время осуществления депутатской деятельности.

Статья 34. Порядок рассмотрения обращений граждан

1. Обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в Совет или депутату Совета в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина на приеме у депутата.

Предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию муниципальных нормативных правовых актов, деятельности органов местного самоуправления, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности муниципального образования.

Заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц.

Жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

2. Поступившее в Совет обращение по поручению председателя Совета рассматривается профильным комитетом Совета, к предметам ведения которого относится поставленный в обращении вопрос.

Ответственность за своевременное и всестороннее рассмотрение обращения, поступившего в Совет, а также за подготовку ответа заявителю лежит на председателе профильного комитета.

Ответственность за рассмотрение обращения, поступившего непосредственно депутату на личном приеме, лежит на депутате.

3. Результатом рассмотрения обращения является письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, подготовленный председателем профильного комитета (непосредственно депутатом), либо уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

4. Ответ на обращение, поступившее в Совет, направляется гражданину за подписью председателя Совета с указанием в качестве исполнителя

председателя профильного комитета, не позднее 30 дней со дня регистрации обращения в Совете. Ответ на обращение в адрес конкретного депутата направляется за подписью самого депутата не позднее 30 дней со дня получения обращения.

5. Письменное обращение, поступившее в Совет, подлежит обязательной регистрации в день поступления.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию депутата или Совета направляется в течение семи дней со дня регистрации в Совете (получения непосредственно депутатом) в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

6. В письменном обращении гражданина в обязательном порядке должны содержаться фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, суть предложения, заявления или жалобы, личная подпись и дата. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

7. Обращение, поступившее в профильный комитет в соответствии с его компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению. В случае необходимости председатель комитета или по его поручению член комитета должен обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

Председатель профильного комитета или депутат Совета должен обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение.

Для этого председатель комитета либо непосредственно депутат имеет право запросить необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу председателя профильного комитета, либо непосредственно депутата рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

8. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или

совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Письменные обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, рассмотрению не подлежат.

9. В случае если в письменном обращении гражданина в Совет содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Совета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Статья 35. Ответственность депутата перед избирателями

1. Депутат самостоятельно организует работу на своем избирательном округе и подотчетен своим избирателям, учитывает их интересы и предложения в своей деятельности.

Ведет прием граждан, рассматривает обращения избирателей, принимает меры по ним согласно действующему законодательству.

Депутат отчитывается перед избирателями о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации не реже одного раза в год.

2. Депутату Совета обеспечиваются необходимые условия для проведения отчетов и встреч с избирателями округа. По его просьбе соответствующие органы местного самоуправления муниципального образования, администрации государственных и муниципальных предприятий, учреждений, безвозмездно выделяют помещения, направляют по приглашению депутата для участия во встречах своих представителей, оказывают другую помощь.

3. Председатель Совета в соответствии с данными, представляемыми депутатами, составляет график отчета перед избирателями в средствах массовой информации.

Редактирование предоставленных депутатом материалов без его согласия не допускается.

Статья 36. Личный прием граждан депутатами Совета

1. Личный прием граждан проводится депутатами Совета, не реже 1 раза месяц, в соответствии с графиком приема избирателей, утвержденным председателем Совета.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3. Содержание устного обращения заносится в журнал личного приема граждан, который должен вестись каждым депутатом Совета. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале личного приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, в порядке, предусмотренном статьей 34 настоящего Регламента.

4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом. В случае если поступившее на личном приеме в адрес депутата обращение выходит за пределы избирательного округа, в котором избран депутат, депутат имеет право не позднее 7 дней с момента поступления обращения, направить его с сопроводительным письмом в адрес председателя Совета, для рассмотрения профильным комитетом Совета, с обязательным уведомлением об этом заявителя.

5. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Совета, депутат должен дать гражданину разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Статья 37. Права и обязанности депутата на заседаниях Совета и его рабочих органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом, комитетами и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Совет и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом:

а) право избирать и быть избранным на выборные должности в Совете, в комитете Совета;

б) право работать в Совете на постоянной основе;

в) право вносить вопросы (в том числе проекты правовых актов) на рассмотрение Совета;

г) право внесения замечаний и предложений по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

д) право высказывать мнения по персональному составу создаваемых Советом комитетов, комиссий и по кандидатурам должностных лиц, избрание, назначение, согласование или утверждение которых находится в ведении Совета, а также ставить вопрос о доверии им;

е) право участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам (содокладчикам), а также председательствующему на заседании;

ж) право выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки, оглашать на заседаниях обращения граждан, имеющие общественное значение;

з) вносить предложения о заслушивании на сессиях Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица, подотчетного Совету;

и) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

к) иные права в соответствии с действующим законодательством.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета, комитета либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председателя Совета, либо председателя комитета, руководителя рабочей группы.

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

Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании, рассматриваются и учитываются соответствующим постоянным комитетом, рабочей группой при доработке проекта решения Совета.

Статья 38. Депутатские объединения

1. Депутаты Совета, избранные на основе мажоритарной избирательной системы, имеют право объединяться в депутатские группы, иные депутатские объединения, за исключением фракций, (далее - депутатское объединение) по признаку принадлежности к одной политической партии, либо по профессиональному, территориальному или иным неполитическим признакам, для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом.

2. Депутатские объединения создаются на срок полномочий Совета или на иной срок, указанный в протоколе организационного собрания депутатов, но не более срока полномочий Совета.

3. Численность депутатского объединения не может быть меньше 2 человек. Депутат может состоять только в одном депутатском объединении.

Депутат, не вошедший ни в одно из депутатских объединений при их регистрации либо выбывший из депутатского объединения, имеет право войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

4. Депутатское объединение осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, устава Краснодарского края, законов и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, нормативных правовых актов Совета, настоящего Регламента и Положения о депутатском объединении.

Депутатские объединения обладают равными правами и несут обязанности, установленные настоящим Регламентом.

Внутренняя деятельность депутатского объединения организуется им самостоятельно и регламентируется Положением о депутатском объединении.

Депутатские объединения работают в тесном контакте с постоянными комиссиями (комитетами) Совета.

Деятельность депутатских объединений осуществляется на принципах:

- 1) законности;
- 2) сотрудничества и партнерства;
- 3) социальной ответственности;
- 4) гласности.

5. Основными задачами депутатского объединения являются:

1) реализация в депутатской деятельности программных установок, решений руководящих органов соответствующего депутатского объединения;

2) обеспечение консолидированного голосования в Совете при принятии решений по правовым актам и кадровым вопросам, по которым депутатским объединением было принято соответствующее решение;

3) согласованное проведение в Совете политики, отражающей позицию депутатского объединения по вопросам общественно-политической и экономической жизни муниципального образования;

4) информирование населения о деятельности депутатского объединения в сфере правотворчества, а также по вопросам экономического и социального развития муниципального образования;

5) реализация обращений избирателей;

6) иные задачи, предусмотренные Положением о депутатском объединении.

6. Официальная деятельность депутатского объединения осуществляется после его регистрации.

Регистрация депутатского объединения носит уведомительный характер и осуществляется путем подачи документов о его создании на имя председателя Совета.

Председатель Совета информирует депутатов на ближайшем заседании Совета о создании депутатского объединения, о чем в протоколе делается запись, после чего депутатское объединение считается зарегистрированным.

Для информации о целях и задачах вновь образованного депутатского объединения его представителю на этом же заседании может быть предоставлено время для выступления.

7. Для регистрации депутатского объединения необходимо представить в Совет:

а) письменное уведомление руководителя об образовании депутатского объединения на имя председателя Совета;

б) протокол организационного собрания депутатского объединения, включающий в себя решение о создании депутатского объединения, о принятии Положения о депутатском объединении, о его официальном наименовании, списочном составе, об избрании руководителя, заместителя (заместителей) руководителя депутатского объединения, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения и представлять его на заседаниях Совета;

в) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатское объединение;

г) утвержденное Положение о депутатском объединении.

Положение о депутатском объединении должно содержать наименование депутатского объединения, порядок избрания руководителя депутатского объединения и его заместителя (заместителей), порядок избрания (назначения) лиц, уполномоченных представлять депутатское объединение на заседаниях представительного органа, в государственных органах и общественных объединениях, порядок принятия решений депутатским объединением, иные положения, касающиеся внутренней деятельности депутатского объединения.

8. Депутатские объединения в трехдневный срок представляют председателю Совета информацию обо всех изменениях в документах, необходимых для их регистрации. Председатель Совета на ближайшей сессии информирует депутатов о создании депутатских объединений и об изменениях в их составе.

9. Депутатские объединения имеют право:

1) просить предоставления слова по вопросам повестки дня депутатам, входящим в состав данного объединения;

2) предлагать кандидатуры для избрания на должности в Совете в соответствии с уставом Южно-Кубанского сельского поселения Динского района и настоящим Регламентом;

3) высказывать мнение о выдвинутых кандидатах;

4) вносить на рассмотрение Совета проекты муниципальных правовых актов, депутатских запросов и иных документов, подлежащих обсуждению в Совете;

5) участвовать в проведении консультаций с председательствующим в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания Совета;

6) требовать перерыва в заседании Совета;

7) публиковать свои программы, не противоречащие действующему законодательству, в средствах массовой информации, а также выступать в средствах массовой информации с обоснованием позиции депутатского объединения по вопросам, рассматриваемым на сессиях Совета.

10. Деятельность депутатского объединения прекращается по следующим основаниям:

1) прекращение полномочий Совета;

2) истечение срока, на который депутатское объединение было образовано;

3) принятие депутатским объединением решения о прекращении своей деятельности в порядке, предусмотренном Положением о депутатском объединении;

4) численность депутатского объединения стала менее 2 человек.

11. Если депутатским объединением принято решение о прекращении своей деятельности, а также, если численность депутатов в депутатском объединении стала менее 2 человек, депутатское объединение должно в трехдневный срок в письменной форме уведомить об этом председателя Совета.

12. Председатель Совета информирует депутатов о прекращении деятельности депутатского объединения на ближайшем заседании Совета, а в протоколе заседания Совета делается запись о ликвидации депутатского объединения.»

Статья 39. Гарантии полномочий депутата

Гарантии осуществления полномочий депутата Совета устанавливаются Уставом в соответствии с федеральными законами и законами Краснодарского края.

Глава VII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 40. Организация контроля

1. Совет, в соответствии с Уставом, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования по решению вопросов местного значения, исполнением принимаемых Советом решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом.

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

3. Основными формами контроля Совета являются:

1) утверждение отчетов об исполнении местного бюджета, планов и программ развития муниципального образования;

2) заслушивание должностных лиц администрации на заседаниях постоянных комитетов Совета, на сессиях Совета;

3) направление депутатских запросов главе муниципального образования и должностным лицам администрации;

4) направление поручений контрольно-счетной палате по вопросам проведения проверок соблюдения бюджетного законодательства и целевого использования бюджетных средств;

5) направление материалов проверок с выявленными нарушениями в правоохранительные органы;

6) рассмотрение обращений граждан, касающихся решений и действий органов местного самоуправления муниципального образования;

7) выполнение иных контрольных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и решениями Совета.

Статья 41. Права Совета и образуемых им органов при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий Совет и его комитеты имеют право:

- запрашивать у главы муниципального образования, руководителей структурных подразделений администрации и муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания Совета и его комитетов предложения по результатам осуществления контроля;
- информировать главу и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;
- вносить главе и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;
- обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления муниципального образования с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов муниципального образования либо с предложением об отмене муниципального правового акта муниципального образования;
- заслушивать отчёты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования;
- вносить предложения в план работы контрольно-счетной палаты.

Статья 42. Депутатский запрос

1. Депутат Совета или группа депутатов имеют право обращаться с запросом в органы государственной власти Краснодарского края, органы местного самоуправления муниципального образования, к руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию Совета, и вопросам своей депутатской деятельности.

Соответствующее обращение депутата вносится на заседание Совета в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение о признании его депутатским запросом.

2. Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, должны дать ответ депутату в письменной форме в 30-дневный срок, если иное не установлено в запросе.

Ответ на депутатский запрос оглашается должностным лицом, к которому обращен запрос, на очередной сессии Совета.

3. Депутат имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов. О дне рассмотрения запроса депутат должен быть извещен не позднее, чем за три календарных дня.

4. Обращение депутата, решение Совета о признании его депутатским запросом, а также ответ на него могут быть опубликованы по решению Совета средствами массовой информации. Решение об опубликовании принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

Статья 43. Отчет перед Советом органов местного самоуправления

1. Совет заслушивает ежегодные отчеты главы поселения о результатах его деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.

2. Отчет представляется в Совет главой поселения в форме проекта решения Совета вместе с необходимыми документами и материалами не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

3. По итогам рассмотрения ежегодного отчета Совет принимает решение об утверждении или не утверждении результатов деятельности главы поселения. По результатам оценки Советом ежегодного отчета главы поселения, деятельность главы поселения может быть признана неудовлетворительной.

4. Отчет подлежит размещению на официальном сайте поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Совета.

Статья 44. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом

1. Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю.

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

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

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

Статья 45. Контроль за исполнением бюджета

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

Статья 46. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования

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

Статья 47. Контроль за соблюдением Регламента и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента Совета и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Совета и председателей постоянных комитетов Совета, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. Депутат Совета обязан присутствовать на заседаниях комитета, членом которого он является, и принимать участие в работе сессий. О невозможности присутствовать по уважительной причине депутат заранее информирует соответствующих должностных лиц Совета. При необходимости покинуть заседание Совета (комитета) депутат обязан известить об этом председательствующего.

Председатель Совета на основании сведений, представляемых председателями комитетов, ежегодно публикует в средствах массовой информации информацию об участии депутатов в работе сессий и профильных комитетов, членами которых они являются.

3. При нарушении депутатом Совета порядка на заседании Совета или заседании комитета к нему применяются следующие меры воздействия:

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

4. Призвать к порядку вправе только председатель Совета либо председатель комитета.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Совета либо председателя комитета, прерывая докладчика и мешая рассмотрению вопроса;
- допускает в речи оскорбительные и некорректные выражения, призывает к незаконным и насильственным действиям;
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

5. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании Совета (комитета) был однажды призван к порядку.

6. Порицание выносится только на сессии Совета большинством голосов от установленной численности депутатов Совета по предложению председателя Совета или председателя комитета без дебатов.

По предложению председателя Совета порицание выносится депутату, который на сессии:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Совета;
- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- оскорбил Совет или его председателя.

Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принесет публичные извинения.

По предложению председателя комитета порицание выносится депутату, который систематически (два и более раза подряд) не участвует в заседаниях

комитета, членом которого он является без уважительной причины и не выполняет поручения комитета.

Решение Совета о вынесении депутату публичного порицания подписывается председателем Совета и доводится через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа.

7. В случае нарушения порядка на заседании лицом, не являющимся депутатом, оно может быть удалено из зала заседания по решению председателя Совета после однократного предупреждения.

Статья 48. Депутатская этика

1. Депутатская этика – обязательные для каждого депутата Совета правила поведения при осуществлении депутатской деятельности, основанные на нравственных критериях открытости, честности, верности слову, соблюдении законов и иных нормативных правовых актов.

2. Отношения депутата с другими депутатами, должностными лицами, гражданами должны строиться на принципах взаимного уважения и делового этикета. Депутат должен в равной мере заботиться как о собственном достоинстве, так и уважать достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан.

3. Выступая на заседаниях комитета, на сессиях Совета, в средствах массовой информации, на собраниях и митингах с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, должностных лиц и граждан, депутат обязан использовать только достоверные, проверенные факты. Выступления депутата должны быть корректными, не ущемлять честь, достоинство и деловую репутацию должностных лиц и граждан.

4. В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных критических выступлениях недостоверных фактов (в том числе ложных, искаженных) нанесших вред деловой репутации юридического лица или нанесших ущерб чести, достоинству или деловой репутации физического лица, депутат обязан публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем лицам, чьи интересы были затронуты этими выступлениями. Недостоверными для целей настоящей статьи являются сведения, сообщенные депутатом, если он не может указать источник своей осведомленности.

Статья 49. Порядок рассмотрения обращений о нарушении депутатской этики

1. В случае публичного обвинения депутата (группы депутатов) со стороны должностных лиц, общественно-политических организаций, средств массовой информации, граждан, в неэтичных поступках (действиях), непосредственно связанных с осуществлением депутатской деятельности и порочащих как репутацию отдельного депутата, так и репутацию представительного органа, председатель Совета по ходатайству

соответствующего депутата (группы депутатов) либо по собственной инициативе вправе поручить проверку обоснованности данных обвинений специально создаваемой для этих целей комиссии по депутатской этике.

Комиссия создается распоряжением председателя Совета, носит временный характер и ограничивается рассмотрением конкретного вопроса.

2. Основанием для рассмотрения вопроса о нарушении депутатской этики является письменное обращение депутата (группы депутатов), должностных лиц органов государственной власти или органов местного самоуправления, организаций и учреждений, а также граждан с изложением конкретных фактов нарушения депутатской этики (далее – обращение).

3. Письменное обращение принимается к рассмотрению, если оно содержит фамилию, имя, отчество обратившегося, данные о месте его жительства, работы или учебы, контактный телефон.

4. Не могут являться предметом рассмотрения комиссии по депутатской этике вопросы, связанные с личной жизнью или производственной (служебной) деятельностью депутата, а также позиции, выраженные при голосовании.

5. На заседание комиссии по депутатской этике должен быть приглашен депутат (группа депутатов) действия которого являются предметом рассмотрения, заявители и другие лица, информация которых может помочь выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение. Отсутствие кого-либо из указанных лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте заседания комиссии, не препятствует проведению заседания.

6. По итогам рассмотрения обращения в случае признания комиссией наличия в действиях депутата нарушений депутатской этики комиссия может рекомендовать Совету применить к депутату меры воздействия, указанные в статье 50 настоящего Регламента.

7. Если факт неэтичного поступка (действия) депутата (группы депутатов) достоверно не установлен, либо комиссия установит, что данный факт не связан с осуществлением депутатской деятельности, то депутат (группа депутатов) или Совет вправе инициировать действия, направленные на защиту чести, достоинства и деловой репутации депутата (группы депутатов) или Совета.

Статья 50. Ответственность за нарушение правил депутатской этики

1. За нарушение правил депутатской этики к депутату могут быть применены следующие меры воздействия:

- 1) требование принесения депутатом публичных извинений;
- 2) объявление депутату публичного порицания;
- 3) оглашение на заседании Совета фактов, связанных с нарушением депутатом правил депутатской этики;
- 4) информирование избирателей через средства массовой информации о фактах, связанных с нарушением депутатом правил депутатской этики.

2. Решение о применении к депутату мер воздействия за нарушение правил депутатской этики принимается на закрытом заседании Совета по представлению комиссии по депутатской этике большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

3. О результатах рассмотрения вопроса о нарушении депутатской этики председатель Совета уведомляет адресата обращения в письменной форме.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 51. Принятие Регламента, внесение изменений и дополнений в Регламент

Регламент Совета (правовой акт о внесении изменений в Регламент Совета) принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета и вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Южно-Кубанского
сельского поселения
Динского района



А.А. Уманов