

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
УСПЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

дер.Выгон Должанский район Орловская область

Тел. 2-36-47

РЕШЕНИЕ

06 августа 2013 года № 62

О Регламенте Успенского  
сельского Совета народных депутатов

1. Утвердить Положение "О Регламенте Успенского сельского Совета народных депутатов (приложение).

2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке , разместить на официальном сайте Должанского района.

Глава Успенского сельского поселения

В.И.Корнеев

## РЕГЛАМЕНТ Успенского сельского Совета народных депутатов

### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### **Статья 1. Основы организации и деятельности сельского Совета**

1. Представительный орган местного самоуправления Успенского сельского поселения Должанского района – Успенский сельский Совет народных депутатов (далее по тексту - сельский Совет) является выборным органом местного самоуправления Успенского сельского поселения и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Устава Орловской области, законодательства Орловской области, Устава Успенского сельского поселения и настоящего Регламента.

2. Деятельность сельского Совета строится на основе принципов общего блага, законности, справедливости, целесообразности и открытости.

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

#### **Статья 2. Регламент сельского Совета**

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях сельского Совета, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности сельского Совета и его рабочих органов.

### Глава 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СЕЛЬСКОГО СОВЕТА

#### **Статья 3. Структура сельского Совета**

1. Сельский Совет состоит из 7 депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Орловской области, и Уставом Успенского сельского поселения.

2. Рабочими органами сельского Совета являются председатель сельского Совета, комиссии сельского Совета, рабочие группы.

3. Деятельность сельского Совета основывается на принципах свободного, коллективного обсуждения и решения вопросов. В сельском Совете могут быть образованы депутатские фракции, группы.

#### **Статья 4. Председатель сельского Совета**

1. Глава сельского поселения входит в состав представительного органа с правом решающего голоса и является его председателем.

2. Председатель сельского Совета народных депутатов :

2.1. представляет сельский Совет народных депутатов в отношениях с населением, трудовыми коллективами, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями ;

2.2. созывает сессии сельского Совета народных депутатов, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;

2.3. осуществляет руководство подготовкой заседания сельского Совета народных депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение сельского Совета народных депутатов;

2.4. ведет заседания сельского Совета народных депутатов, ведает внутренним распорядком в соответствии с регламентом сельского Совета народных депутатов;

2.5. подписывает решения сельского Совета народных депутатов, протоколы заседаний и другие документы сельского Совета народных депутатов;

2.6. оказывает содействие депутатам сельского Совета народных депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных и производственных обязанностей для работы в сельском совете народных депутатов, его органах и в избирательных округах;

2.7. координирует деятельность постоянных и иных комиссий сельского Совета народных депутатов;

2.8. дает поручения постоянным и иным комиссиям сельского Совета народных депутатов;

2.9. принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе сельского Совета народных депутатов;

2.10. обеспечивает обсуждение гражданами проектов важнейших решений сельского Совета народных депутатов, а также вопросов местного значения, организует в сельском Совете народных

депутатов прием граждан , рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

2.11. рассматривает в соответствии с законодательством вопросы организации выборов и досрочного прекращения полномочий сельского Совета народных депутатов;

2.12. является распорядителем кредитов по расходам, предусмотренным в бюджете на подготовку и проведение сессии, работу постоянных и иных комиссий и депутатов сельского Совета народных депутатов, а также по другим расходам, связанным с деятельностью сельского Совета народных депутатов;

2.13. подписывает иски в суд в случаях, предусмотренных законодательством;

2.14. решает иные вопросы в соответствии с законодательством.

### **Статья 5. Комиссии сельского Совета**

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

Сельский Совет образует следующие постоянные комиссии:

1.1. комиссия по правовым вопросам, бюджету и налогам:

-готовит для рассмотрения сельским Советом вопросы о местном бюджете, местных налогах и сборах, бюджетном регулировании;

-предварительно рассматривает вопросы исполнения местного бюджета, налогового законодательства, общих принципов налогообложения;

-готовит и выносит на рассмотрение сельского Совета вопросы соблюдения законности и правопорядка в поселении, сохранения общественной собственности, состояния подростковой преступности, противопожарной безопасности, Устав Успенского сельского поселения и изменения в него, Регламент сельского Совета народных депутатов;

-готовит предложения и заключения по вопросам своего ведения;

1.2. комиссия по вопросам экономики и социальной политики:

-готовит для рассмотрения сельским Советом вопросы социального развития, физкультуры и спорта, труда и занятости, семьи, материнства и детства, социального обеспечения, экономической политики, имущественных отношений, хозяйственной деятельности;

-готовит предложения и заключения по соответствующим разделам сельского бюджета;

-готовит и предварительно рассматривает правовые акты по вопросам своего ведения.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на заседании сельского Совета.

3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

4. Председатель сельского Совета оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии сельский Совет принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком или по каждой кандидатуре в отдельности . Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов.

5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя сельского Совета.

6. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

7. Председатель комиссии утверждается сельским Советом. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании сельского Совета большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя сельского Совета один из членов комиссии.

8. Комиссия по поручению сельского Совета или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

8.1. организацию работы в сельском Совете по своим направлениям деятельности;

8.2. предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение сельским Советом, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

8.3. инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение сельского Совета;

8.4. взаимодействие с председателем сельского Совета, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений сельского Совета, относящихся к ведению комиссии;

8.5. направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков на заседания сельского Совета;

8.6. подготовку предложений и осуществление по поручению сельского Совета контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых сельским Советом решений;

8.7. обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых сельскому Совету для назначения или согласования;

8.8. сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;

8.9. планирование деятельности комиссии;

8.10. документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе

комиссии депутатам сельского Совета.

Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

9. Комиссии сельского Совета избираются на срок полномочий сельского Совета и подотчетны ему.

### **Статья 6. Контрольно-ревизионная комиссия**

1. В целях контроля за исполнением бюджета сельского поселения, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета, отчета о его исполнении, за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения сельский Совет формирует постоянно действующую контрольно-ревизионную комиссию.

Возглавляет контрольно-ревизионную комиссию председатель, работающий на непостоянной основе.

Контрольно-ревизионная комиссия не обладает правами юридического лица. Организационное, информационно-правовое и материально-техническое обеспечение контрольного органа осуществляется согласно смете расходов за счет средств сельского бюджета.

2. Положение о контрольно-ревизионной комиссии утверждается сельским Советом народных депутатов.

3. Контрольно-ревизионная комиссия проводит проверки и ревизии. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления обязаны предоставлять в контрольно-ревизионную комиссию по ее требованию необходимую информацию и документы по вопросам, относящимся к их компетенции.

Для проведения проверок и ревизий контрольно-ревизионная комиссия вправе привлекать независимых аудиторов на договорной основе.

4. Контрольно-ревизионная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- организует и осуществляет контроль за своевременным исполнением доходных и расходных статей бюджета сельского поселения по объемам, структуре и целевому назначению;
- организует и осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта сельского бюджета сельского поселения, отчета о его исполнении;
- организует и осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности района;
- определяет эффективность и целесообразность расходов бюджетных средств и использования муниципальной собственности сельского поселения;
- осуществляет финансовую экспертизу проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств бюджета сельского поселения, или влияющих на формирование и исполнение бюджета;
- анализирует выявленные отклонения от установленных показателей бюджета сельского поселения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

### **Статья 7. Рабочие группы**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции сельского Совета, сельский Совет может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами сельского Совета и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении сельского Совета о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы, ее руководитель;
- предметы ведения группы;
- срок полномочий группы;
- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

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

3. Рабочие группы сельского Совета формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

### **Статья 8. Порядок работы комиссий и рабочих групп**

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

2. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

3. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

4. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

5. Заседание комиссии, рабочей группы проводит председатель, а при его отсутствии - один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

6. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

7. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

8. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

9. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель сельского Совета определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

10. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем сельского Совета по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем сельского Совета.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

12. Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

- организует работу комиссии, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений сельского Совета по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

### **Статья 9 Депутатские объединения сельского Совета**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым сельским Советом народных депутатов, депутаты сельского Совета могут объединяться в группы и фракции. Группы создаются по территориальному, профессиональному или иному неполитическому принципу. Фракции создаются по политическому принципу. Группы и фракции численностью 5 и более депутатов регистрируются мандатной комиссией сельского Совета по их заявлению с указанием списка группы или фракции. Основанием для включения депутата в списки депутатской группы или фракции служит письменное заявление депутата. Депутат сельского Совета вправе входить в состав только одной фракции или группы.

2. Создание депутатских групп или фракций оформляется протоколом собрания соответствующего объединения депутатов. В протоколе указываются: цели и задачи депутатского объединения, его численность, фамилии депутатов-координаторов, уполномоченных представлять интересы объединения. К протоколу прилагается список депутатов, входящих в депутатское объединение, с личной подписью каждого.

3. Депутатские группы или фракции самостоятельно организуют свою работу, определяют свою структуру и состав руководящих (координирующих) органов. Депутатские группы или фракции информируют сельский Совет о структуре своих руководящих (координирующих) органов.

4. Если численность депутатской группы или фракции становится меньше 5 депутатов, решение о регистрации депутатского объединения аннулируется.

5. Сведения о депутатских фракциях или группах депутатов сельского Совета оглашаются на заседаниях сельского Совета, а также публикуются в газете.

## **Глава 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СЕЛЬСКОГО СОВЕТА**

### **Статья 10 Заседания сельского Совета**

1. Основной формой работы сельского Совета является его заседание, которое проводится не реже одного раза в квартал.

2. Заседание сельского Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа депутатов сельского Совета.

Если на заседании присутствует менее 50% от общего числа депутатов сельского Совета, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем сельского Совета с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 50% от общего числа депутатов сельского Совета, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не

рассматривается, а председателям постоянных комиссий сельского Совета поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание сельского Совета. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание сельского Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Повестка дня несостоявшегося повторного заседания сельского Совета не может быть внесена на другое заседание сельского Совета в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторном заседании.

3. Заседания сельского Совета носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, сельский Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем сельского Совета в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем сельского Совета и ставятся на голосование: в первую очередь – если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом – если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях сельского Совета.

Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов. Закрытая форма заседаний сельского Совета не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании сельского Совета может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

4. Сельский Совет созывается на свое первое заседание главой муниципального образования не позднее чем через 30 дней после официального опубликования итогов выборов не менее чем двух третей депутатов сельского Совета нового созыва.

Первое заседание сельского Совета открывает председатель территориальной избирательной комиссии и сообщает о результатах выборов. После доклада председателя избирательной комиссии до избрания председателя сельского Совета первое заседание ведет старейший депутат.

4.1. На первом заседании сельского Совет открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов избирает из числа депутатов мандатную комиссию и временную счетную комиссию. Мандатная комиссия сельского Совета образуется на срок полномочий сельского Совета данного созыва. Состав мандатной комиссии утверждается решением сельского Совета народных депутатов. Комиссия избирает из состава своих членов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

По представлению мандатной комиссии сельский Совет принимает решение о признании полномочий избранных депутатов, а в случае нарушения законодательства о выборах – о необходимости дополнительной проверки итогов выборов по отдельным округам.

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

6. Районный Совет может быть созван на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания сельского Совета могут проводиться по письменному требованию главы муниципального образования, или не менее одной трети от общего числа депутатов сельского Совета, или контрольного органа муниципального образования. В письменном требовании о созыве сельского Совета на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение сельского Совета. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой муниципального образования или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, руководителем контрольного органа муниципального образования.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем сельского Совета в срок, не позднее 14 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

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

### ***Статья 11 Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами сельского Совета***

1. Прокурор района, депутаты областного и районного Советов народных депутатов и депутаты Государственной Думы Российской Федерации вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях сельского Совета и его органов без специального разрешения.

2. Работники администрации муниципального образования при рассмотрении сельским Советом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем сельского Совета.

3. Сельский Совет вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято абсолютным большинством от общего числа депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится председателем сельского Совета до сведения вызванного должностного лица с указанием времени,

места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание сельского Совета.

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание сельского Совета по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

4. Председатель сельского Совета перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами сельского Совета.

5. Для лиц, приглашенных на заседание сельского Совета, отводятся отдельные места в зале заседания.

6. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу сельского Совета (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

7. По решению сельского Совета приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения сельского Совета должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание сельского Совета по требованию последнего.

8. Лицо, не являющееся депутатом сельского Совета, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя сельского Совета после однократного предупреждения.

9. Население извещается о работе сельского Совета, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации.

### **Статья 12. Порядок подготовки к проведению заседания**

1. В порядке подготовки заседания сельского Совета председатель сельского Совета проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее чем за 3 дня до заседания председатель сельского Совета извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания сельского Совета.

3. Председатель сельского Совета организует вручение депутатам сельского Совета, главе муниципального образования всех предложений по вопросам, включенным в повестку заседания, сопутствующих материалов, проекты решений, не позднее чем за 3 дня до начала заседания сельского Совета.

### **Статья 13. Порядок формирования повестки заседания сельского Совета**

1. Повестка дня заседания сельского Совета формируется из:

- проектов решений сельского Совета;
- предложений по организации работы сельского Совета;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан, общественных объединений по вопросам, отнесенным к ведению сельского Совета;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- сообщений Контрольного органа муниципального образования;
- сообщений информационного характера.

2. Проекты решений сельского Совета в повестку вносят председатель сельского Совета, глава муниципального образования, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы.

Проекты решений сельского Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета сельского поселения, а также проекты решений по вопросам приватизации муниципального имущества, установления тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений; владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом вносятся главой муниципального образования.

3. Проекты направляются председателю сельского Совета в письменном виде не позднее чем за две недели до заседания сельского Совета.

4. Председатель сельского Совета организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов председатель сельского Совета доводит до сведения всех депутатов.

Комиссия не позднее чем в 2-недельный срок представляет председателю сельского Совета свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения сельского Совета. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет председателю сельского Совета.

Проект решения сельского Совета должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии.

5. Предложения по организации работы сельского Совета (вопросы организации комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки председателя сельского Совета и т.п.) выносятся на рассмотрение сельского Совета в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

6. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания

сельского Совета по мере их поступления в распоряжение председателя сельского Совета.

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

8. Повестка дня выносится председателем для утверждения на заседании сельского Совета.

#### **Статья 14. Утверждение повестки дня**

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

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

3. Председатель сельского Совета, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (председатель сельского Совета) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. В случае, если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

В случае если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председатель сельского Совета, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты правовых нормативных актов муниципального образования, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

Повестка заседания сельского Совета утверждается сельским Советом на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. По предложению председателя сельского Совета или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов сельского Совета.

7. Сельский Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению сельского Совета депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) 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 сельского Совета из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

9. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

#### **Статья 15. Председательствующий на заседании сельского Совета**

1. Заседания сельского Совета ведет председатель сельского Совета. Если председатель сельского Совета отсутствует на заседании сельского Совета, сельский Совет вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем тайного голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. До избрания председателя сельского Совета в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на первом заседании сельского Совета исполняет старейший депутат.

3. Председательствующий на заседании сельского 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 распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты постановлений сельского Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и



комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

- подписывает протоколы заседаний;
- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;
- 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. Ведение протокола, организационно - техническое обеспечение заседаний осуществляет специалист сельского поселения .

#### **Статья 16. Порядок проведения заседания**

1. Заседания сельского Совета проводятся, как правило, в последний четверг каждого квартала и начинаются в 10 часов. В процессе работы может объявляться перерыв продолжительностью 10 минут.

2. Время для докладов устанавливается до 30 минут, содокладов – до 15 минут. Выступления в прениях- до 5 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

3. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишённому слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

4. В конце заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

5. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

6. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему;
- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

#### **Статья 17. Порядок предоставления слова в прениях**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости сельский Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту постановления.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия сельского Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

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 второго предупреждения выступающий лишается слова.

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

#### **Статья 18. Прекращение прений**

1. Прекращение прений производится по решению сельского Совета, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

4. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

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

### **Статья 19. Процедура открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

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: общее число проголосовавших, число проголосовавших "за" и "против" предложения, принято предложение или отклонено.

### **Статья 20. Процедура тайного голосования**

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

Решения счетной комиссии утверждаются сельским Советом большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию.

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

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения, при получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в списке депутатов.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании сельского Совета для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения – варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре – слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

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

### **Статья 21. Процедура поименного голосования**

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

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

### **Статья 22. Протоколы заседаний**

Протокол заседания сельского Совета составляется на основе стенограммы заседания и подписывается председательствующим на заседании. Составление протоколов, их копирование, хранение возлагаются на специалиста сельского поселения, который обеспечивает хранение протоколов в течение пяти лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

## **Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ**

### **Статья 23. Решения сельского Совета, порядок их принятия и вступления в силу.**

#### **Порядок преодоления отлагательного вето главы муниципального образования .**

1. Сельский Совет в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Орловской области, уставом Успенского сельского поселения, принимает муниципальные правовые акты – решения сельского Совета:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом муниципального образования;

2) по вопросам формирования рабочих органов сельского Совета, признания полномочий депутатов, одобрения проектов постановлений, кадровым вопросам сельского Совета (выборы председателя сельского Совета, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

3) решения сельского Совета по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания сельского Совета и при необходимости оформляются выписками из протокола,

подписываемыми председателем сельского Совета.

2. Решение принимается на заседаниях сельского Совета большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании сельского Совета, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

3. Решения сельского Совета вступают в силу с момента подписания, а подлежащие опубликованию - с момента официального опубликования или обнародования, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования или самим постановлением.

4. Решение, подлежащее опубликованию, принятое сельским Советом и подписанное председателем сельского Совета, в течение семи рабочих дней направляется главе муниципального образования для подписания и опубликования.

5. Глава муниципального образования в течение десяти календарных дней со дня поступления решения, принятого сельским Советом, обязан подписать данное решение либо отклонить его. В последнем случае отклоненное решение и свое мотивированное заключение глава направляет в сельский Совет на повторное рассмотрение. Глава муниципального образования вправе представить сельскому Совету свою редакцию решения (отдельных его пунктов).

6. Повторное рассмотрение решения, отклоненного главой муниципального образования, начинается с выступления главы муниципального образования, затем, в случае наличия согласительной комиссии, заслушивается заключение согласительной комиссии. Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет большинством голосов своих членов и представляет на рассмотрение сельского 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.

При наличии редакции решения, предложенной главой муниципального образования, первым на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции, предложенной главой муниципального образования. Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов сельского Совета. При наличии согласительной комиссии, первым на голосование ставится решение, предложенное согласительной комиссией. решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов сельского Совета. В случае непринятия депутатами решения в редакции, предложенной главой муниципального образования 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 2/3 от общего числа депутатов сельского Совета. В этом случае глава муниципального образования обязан подписать принятое решение в течение семи календарных дней.

#### ***Статья 24. Рассмотрение проектов решений сельского Совета***

1. В ходе обсуждения проекта решения он может быть принят в целом или за основу большинством голосов от числа избранных депутатов сельского Совета. В случае, если депутаты настаивают на внесении письменных поправок в проект постановления, то он принимается за основу. Письменные поправки должны быть обсуждены, после чего по ним проводится голосование (по каждой отдельно или по всем одновременно - по решению депутатов). После этого решение сельского Совета принимается в целом.

#### ***Статья 25. 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 принятым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в Успенском сельском поселении.