САЛБИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

с. Салба

25.09.2015 года № 10 – 7 - Р

**О ПРИНЯТИИ РЕГЛАМЕНТА** САЛБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

В соответствии со статьей 27 главы 2 Устава Салбинского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края:

1. Утвердить регламент Салбинского сельского Совета депутатов

 2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу Салбинского сельсовета Минакову Г.С.

3.Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Глава сельсовета Г.С. Минакова

Приложение

Утвержден решением Салбинского

 сельского Совета депутатов

От 25.09.2019 г № 10 – 7 - Р

РЕГЛАМЕНТ САЛБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент Салбинского сельского Совета депутатов(далее - Регламент) устанавливает порядок деятельности, основные правила и процедуру работы Салбинского сельского Совета депутатов(далее - Совет депутатов), его органов, фракций и должностных лиц.

 1.2. Совет депутатов является постоянно действующим выборным представительным органом сельского поселения Салбинский сельсовет Краснотуранского района Красноярского края (далее – поселение).

1.3. Местонахождение Совета депутатов: 662663, Красноярский край Краснотуранский район, с. Салба ул. Советская д.68 Г.

1.4. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом и иными нормативными правовыми актами поселения.

1.5. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, законности, гласности, учета общественного мнения и многопартийности.

Глава II. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной формой работы Совета депутатов является заседание Совета депутатов. На заседаниях Совета депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом, путем голосования депутатов принимаются муниципальные правовые акты - решения Совета депутатов.

В период между заседаниями Совет депутатов осуществляет свою деятельность через образуемые Советом депутатов постоянные и временные органы.

2.2. Основными формами деятельности депутатов Совета депутатов являются участие в заседаниях Совета депутатов, в работе комиссий и иных органов Совета депутатов, участие в деятельности депутатских объединений, работа с избирателями, с обращениями физических и юридических лиц, реализация права правотворческой инициативы и направления депутатских запросов.

2.3. Для изучения правоприменительной практики решений Совета депутатов, общественного мнения по вопросам правотворческой деятельности и по другим вопросам, находящимся в ведении Совета депутатов, могут проводиться "круглые столы", семинары, конференции.

2.4. Органами Совета депутатов являются:

постоянные органы - комиссии Совета депутатов;

временные органы – временные комиссии и рабочие группы Совета депутатов.

2.5. Депутаты Совета депутатов осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе. Глава поселения осуществляет полномочия на постоянной основе.

2.6. Полномочия депутата Совета депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.

2.7. Каждому депутату Совета депутатов гарантируются права:

- избирать и быть избранным в органы Совета депутатов;

- высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом депутатов;

- предлагать вопросы на рассмотрение Совета депутатов, вносить проекты решений на рассмотрение Совета депутатов, в том числе предложения о внесении изменений в действующие решения;

- вносить предложения и замечания по повестке, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений Совета депутатов;

- участвовать в прениях, обращаться с вопросами, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, требовать ответа, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие, по его мнению, существенные значения;

- знакомиться с протоколами заседаний Совета депутатов.

2.8. Депутат Совета депутатов обязан участвовать в заседаниях Совета депутатов, заседаниях комиссий Совета депутатов и иных органов Совета депутатов, членом которых он является.

2.9. Полномочия депутата Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных законодательством и Уставом поселения.

2.10. Депутат Совета депутатов, выполняющий поручения Совета депутатов, комиссий Совета депутатов и иных органов Совета депутатов, являющийся членом делегации Совета депутатов либо направленный в служебную командировку, является официальным представителем Совета депутатов.

О результатах выполнения поручений депутат Совета депутатов информирует соответственно Совет депутатов, комиссии Совета депутатов или иные органы Совета депутатов, вносит предложения об устранении выявленных недостатков.

Глава III. ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ, ИСПОЛНЯЮЩИЙ ПОЛНОМОЧИЯ

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

3.1. Полномочия председателя Совета депутатов исполняет глава поселения.

3.2. Статус, порядок избрания и прекращения полномочий главы поселения устанавливаются федеральными законами, законами Красноярского края и Уставом поселения.

3.3. Глава поселения осуществляет организацию деятельности Совета депутатов, а также иные полномочия, установленные федеральными законами, законами Красноярского края и Уставом поселения.

Глава IV. КОМИССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

4.1. Комиссии Совета депутатов являются его основными рабочими органами, которые действуют в соответствии с положением о комиссиях, утверждаемым решением Совета депутатов.

4.2. Образование комиссий Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов, в котором указываются наименование, количественный и персональный состав каждой комиссии.

4.3. Включение и исключение депутатов из состава комиссий Совета депутатов производится на добровольной основе по письменному заявлению депутата. Депутат не может являться членом более одной комиссии.

4.4. Глава поселения является членом всех комиссий по должности.

4.5. В течение срока своих полномочий Совет депутатов может образовывать новые либо ликвидировать ранее образованные комиссии, вносить изменения в состав ранее образованных комиссий. Решение об образовании, о ликвидации комиссий, о внесении изменений в состав ранее образованных комиссий оформляется решением Совета депутатов.

4.6. Председатель комиссии Совета депутатов избирается и освобождается от должности Советом депутатов.

4.7. Председатель комиссии Совета депутатов может быть переизбран по его просьбе в связи с обстоятельствами, делающими невозможным исполнение им своих обязанностей, или по предложению не менее пятидесяти процентов от числа членов комиссии Совета депутатов.

Решение о переизбрании председателя комиссии Совета депутатов принимается Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

4.8. Администрация поселения в соответствии с планами нормотворчества и работы Совета депутатов, на основе проектов решений и материалов, поступивших в Совет депутатов от субъектов правотворческой инициативы, а также от администрации поселения, государственных органов, обращений физических и юридических лиц не позднее, чем за три дня до заседания комиссии Совета депутатов осуществляет подготовку проекта повестки заседания комиссии Совета депутатов, которая визируется председателем комиссии Совета депутатов.

4.9. Заседание комиссии Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

Заседания комиссии ведет председатель комиссии Совета депутатов, а в его отсутствие – глава поселения.

При отсутствии председателя комиссии Совета депутатов, главы поселения на заседании комиссии полномочия председателя комиссии может осуществлять иной член комиссии Совета депутатов, уполномоченный протокольным решением комиссии Совета депутатов.

4.10. Депутат, входящий в состав комиссии Совета депутатов, имеет право по поручению комиссии выступать от ее имени на заседаниях Совета депутатов с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемой им комиссии Совета депутатов.

4.11. Депутат обязан присутствовать на заседаниях комиссии Совета депутатов, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов депутат заблаговременно информирует председателя комиссии Совета депутатов.

4.12. В заседаниях комиссии Совета депутатов могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в ее состав, представители субъектов правотворческой инициативы в Совете депутатов и иные приглашенные лица.

4.13. На заседание комиссии Совета депутатов могут быть приглашены эксперты, а также представители средств массовой информации.

4.14. Совместное заседание комиссий Совета депутатов является формой углубленной проработки проектов решений, иных вопросов, относящихся к полномочиям Совета депутатов.

Организацию совместного заседания комиссий Совета депутатов осуществляют глава поселения и председатели комиссий, участвующих в заседании.

Председательствующим на совместном заседании комиссий является глава поселения.

4.15. Совместное заседание комиссий Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует большинство от числа членов каждого комиссии.

Решения на совместных заседаниях принимаются большинством голосов от числа участвующих в заседании членов каждой из комиссий.

Протокол совместного заседания комиссий Совета депутатов подписывают председательствующий и председатели комиссий, участвующих в заседании.

Глава V. ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

5.1. Совет депутатов вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается:

- определенным периодом, на который создается временная комиссия;

- определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

Предложения о необходимости формирования временной комиссии Совета депутатов могут вносить субъекты правотворческой инициативы.

5.2. В состав временных комиссий Совета депутатов могут быть включены:

- депутаты Совета депутатов;

- лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов.

5.3. Образование временной комиссии оформляется решением Совета депутатов, в котором указываются:

- наименование временной комиссии;

- количественный и персональный состав членов временной комиссии;

- председатель временной комиссии;

- период, на который создается временная комиссия;

- задача, для решения которой создается временная комиссия.

5.4. Председатель временной комиссии Совета депутатов организует работу комиссии и проводит ее заседания.

5.5. Заседание временной комиссии Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от числа ее членов.

Решение временной комиссии Совета депутатов принимается большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

5.6. В заседаниях временных комиссий Совета депутатов могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов, не входящие в состав данной комиссии.

5.7. Решения временной комиссии Совета депутатов оформляются протоколом, который подписывается председателем временной комиссии Совета депутатов.

5.8. Отчеты о своей работе временная комиссия представляет Совету депутатов по его требованию и по окончании работы.

5.9. Временные комиссии Совета депутатов вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности.

5.10. Временные комиссии Совета депутатов взаимодействуют с комиссиями Совета депутатов.

5.11. Временная комиссия Совета депутатов прекращает свою деятельность:

- по истечении периода, на который она была создана;

- в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

- в иных случаях по решению Совета депутатов.

Глава VI. РАБОЧИЕ ГРУППЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

6.1. Комиссия Совета депутатов для углубленной проработки отдельных вопросов, входящих в компетенцию комиссии, своим протокольным решением вправе образовывать рабочие группы из числа членов комиссии. К работе рабочей группы могут привлекаться другие депутаты Совета депутатов, иные заинтересованные лица.

6.2. Из числа депутатов Совета депутатов, вошедших в состав рабочей группы, избирается председатель рабочей группы, который организует деятельность рабочей группы, ведет ее заседания, подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

6.3. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее половины депутатов, входящих в состав рабочей группы. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов рабочей группы.

6.4. Заседание рабочей группы, комиссии Совета депутатов оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы, комиссии Совета депутатов в течение пяти рабочих дней с момента их проведения.

Глава VII. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ (ФРАКЦИИ) В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ

7.1. Депутаты Совета депутатов, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция), за исключением случаев, установленных Федеральным законом.

7.2. Фракции осуществляют свою деятельность в соответствии федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом поселения и положением о фракциях в Совете депутатов.

Глава VIII. ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

8.1. Совет депутатов проводит:

- очередные заседания;

- внеочередные заседания.

8.2. Очередные заседания Совета депутатов созываются в соответствии с планом работы и планом нормотворчества Совета депутатов на полугодие.

Период между очередными заседаниями Совета депутатов не может превышать трех месяцев.

8.3. Проект плана работы Совета депутатов формируется на основе предложений депутатов, рабочих органов и фракций Совета депутатов, администрации поселения и иных субъектов правотворческой инициативы в Совете депутатов, которые направляются главе поселения в срок до 1 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

8.4. Решение Совета депутатов об утверждении плана работы Совета депутатов на текущее полугодие принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов. При необходимости план работы Совета депутатов могут корректироваться на заседаниях Совета депутатов.

8.5. Не позднее, чем за пять дней до открытия очередного заседания Совета депутатов депутаты извещаются о времени и месте проведения очередного заседания.

8.6. Материалы к очередному заседанию Совета депутатов вручаются депутатам не позднее, чем за три дня до заседания и включают в себя:

- предложения по повестке дня заседания Совета депутатов;

- проекты решений Совета депутатов, подлежащих рассмотрению;

- доклады, справочные материалы, экспертные заключения.

8.7. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются:

- по инициативе главы поселения;

- по инициативе руководителя администрации поселения;

- по инициативе не менее одной второй от установленной численности депутатов Совета депутатов.

8.8. Предложения о созыве внеочередного заседания Совета депутатов направляются главе поселения в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать внеочередное заседание, кратким обоснованием необходимости его созыва, проектов решений, предлагаемых к рассмотрению, подготовленных в соответствии с порядком подготовки, внесения, рассмотрения, принятия, регистрации, хранения муниципальных нормативных правовых актов, принимаемых главой поселения.

8.9. На внеочередные заседания Совета депутатов выносятся только те вопросы, которые предварительно включены в проект повестки внеочередного заседания Совета депутатов.

8.10. Не позднее, чем за день до дня до открытия внеочередного заседания Совета депутатов депутатам вручаются проект повестки и материалы к заседанию.

Глава IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И ПОДГОТОВКИ ВОПРОСОВ

К РАССМОТРЕНИЮ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

9.1. Подготовкой к заседанию Совета депутатов руководит глава поселения.

9.2. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет депутатов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются положением, утверждаемым Советом депутатов.

9.3. Внесенные проекты муниципальных правовых актов направляются главой поселения в соответствующие комиссии Совета депутатов для рассмотрения.

9.4. Субъекты правотворческой инициативы, внесшие в Совет депутатов проекты решений Совета депутатов, извещаются о сроках рассмотрения представленных проектов решений в комиссиях Совета депутатов и на заседании Совета депутатов.

9.5. Субъект правотворческой инициативы либо назначаемый им представитель в качестве докладчика представляет на заседании комиссии Совета депутатов, а также заседании Совета депутатов проект решения.

9.6. Администрация поселения в соответствии с планами нормотворчества и работы Совета депутатов, на основе проектов решений и материалов, поступивших в Совет депутатов от субъектов правотворческой инициативы, а также от государственных органов, обращений физических и юридических лиц не позднее, чем за три дня до очередного заседания Совета депутатов осуществляет подготовку проекта повестки заседания Совета депутатов, которая направляется главе поселения.

Справочная информация, проекты решений Совета депутатов и поясняющие их материалы, представляемые на рассмотрение Совета депутатов и которые официально поступили в Совет депутатов не позднее, чем за семь дней до момента проведения очередного заседания Совета депутатов, подлежат включению в повестку заседания Совета депутатов, как правило, после предварительного рассмотрения главой поселения.

9.7. Представленный главой поселения проект повестки заседания Совета депутатов принимается за основу большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

Депутаты Совета депутатов вправе вносить мотивированные предложения по изменению проекта повестки заседания Совета депутатов перед принятием ее в целом. Каждое такое предложение ставится на голосование в порядке поступления.

Предложения по изменению проекта повестки заседания Совета депутатов в части рассмотрения вопросов перед ее принятием в целом принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Повестка заседания Совета депутатов с внесенными изменениями принимается в целом большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Все последующие изменения повестки заседания Совета депутатов в процессе ее рассмотрения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

9.8. Вопросы повестки заседания Совета депутатов делятся на основные, информационные, разные.

9.9. Проект повестки заседания Совета депутатов с приложением проектов муниципальных правовых актов и иных материалов, с извещением о дате, времени и месте заседания Совета депутатов направляется руководителю администрации поселения, а также передается депутатам Совета депутатов не позднее, чем за три дня до начала заседания Совета депутатов.

9.11. Организацию правовой и антикоррупционной экспертизы поступивших проектов решений Совета депутатов, регистрации и учета поступивших в Совет депутатов проектов решений и материалов, подготовку запросов о недостающих материалах для проведения заседаний комиссий и заседаний Совета депутатов, рассылку повесток заседаний с приглашением депутатов Совета депутатов, должностных лиц на заседания комиссий и Совета депутатов обеспечивает администрация поселения.

9.12. Совет депутатов рассматривает предложенный проект повестки заседания Совета депутатов и может исключить некоторые вопросы с учетом их неготовности к рассмотрению.

По предложениям главы поселения, депутатов Совета депутатов может быть принято решение о включении дополнительных вопросов в повестку заседания Совета депутатов.

9.13. По вопросам, вносимым в повестку непосредственно на заседании Совета депутатов, проводится обсуждение и голосование.

По результатам голосования принимается одно из следующих решений:

- о включении вопроса в повестку заседания Совета депутатов;

- о направлении вопроса в комиссию Совета депутатов;

- отклонение рассмотрения данного вопроса.

Решение о включении вопроса в повестку заседания Совета депутатов принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

9.14. Для обсуждения вопросов, включенных в повестку заседания Совета депутатов, на заседание приглашаются заинтересованные лица.

Право приглашения на заседание Совета депутатов лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов, имеет глава поселения.

Глава X. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

10.1. Заседания Совета депутатов поселения проводятся не реже одного раза в три месяца.

10.2. Внеочередное заседание Совета депутатов проводится не позднее чем через семь дней с момента поступления инициативы о его проведении. Оповещение депутатов Совета депутатов, руководителя администрации поселения, иных заинтересованных лиц о времени и месте проведения внеочередного заседания Совета депутатов обеспечивает администрация поселения.

В исключительных случаях внеочередное заседание Совета депутатов назначается главой поселения не позднее дня, следующего за днем поступления инициативы о проведении внеочередного заседания.

10.3. Созывает заседание Совета и председательствует на нем глава поселения.

В случае отсутствия на заседании Совета депутатов главы поселения перед началом заседания депутаты выбирают из своего состава председательствующего большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- ведет заседание в соответствии с принятой повесткой заседания, настоящим Регламентом;

- предоставляет участникам заседания слово для выступления по существу рассматриваемого вопроса в порядке поступления заявок;

- предоставляет слово вне очереди только по порядку работы и ведения заседания;

- ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;

- объявляет голосования по рассмотренным вопросам повестки заседания и оглашает их результаты.

10.4. Депутат Совета депутатов обязан присутствовать на заседаниях Совета депутатов. В случае невозможности принять участие в очередном заседании Совета депутатов по уважительной причине депутат заблаговременно информирует об этом главу поселения и председателя соответствующей фракции с указанием причины отсутствия.

Уважительными причинами отсутствия на заседании Совета депутатов могут быть признаны:

- болезнь;

- командировка;

- отпуск;

- учебная сессия, сборы;

- иные уважительные причины.

Информация об отсутствии депутата на заседаниях Совета депутатов без уважительной причины (более двух заседаний подряд) публикуется в местных средствах массовой информации.

10.5. Перед каждым заседанием Совета депутатов, а также по мере необходимости для установления наличия кворума проводится регистрация депутатов Совета депутатов. Уход депутата с заседания Совета депутатов осуществляется с разрешения главы поселения.

10.6. Заседание Совета депутатов правомочно начать работу, если на нем присутствует не менее двух третей от числа избранных депутатов Совета депутатов.

Если на заседании Совета депутатов нет кворума, работа заседания Совета депутатов приостанавливается по решению главы поселения, отраженному в протоколе заседания, заседание Совета депутатов переносится на другой день.

10.7. Заседание Совета депутатов проводится согласно утвержденной депутатами Совета депутатов повестке.

В работе заседания Совета депутатов может объявляться перерыв для проведения консультаций и обмена мнениями в комиссиях и фракциях Совета депутатов.

10.8. Рассмотрение вопросов повестки заседания Совета депутатов осуществляется в следующем порядке:

- доклад по проекту;

- вопросы к докладчику;

- содоклад по проекту;

- вопросы к содокладчику;

- прения по докладу и содокладу;

- голосование по обсуждаемому проекту.

Отдельные части указанной процедуры могут быть опущены с общего согласия депутатов Совета депутатов.

10.9. При наличии альтернативных проектов муниципальных правовых актов по рассматриваемому на заседании Совета депутатов вопросу заслушиваются доклады по каждому из них. После прений по докладам и заключительных слов докладчиков проводится справочное голосование (ведется подсчет только голосов, поданных "за"), в результате которого основным признается проект муниципального правового акта, получивший больше голосов, поданных "за". Именно по этому проекту муниципального правового акта проводятся последующие решающие голосования.

10.10. Время для докладов на заседаниях Совета депутатов предоставляется в пределах десяти минут, для содокладов - в пределах семи минут. С согласия большинства депутатов председательствующий может продлить время для выступления.

Для выступлений в прениях, а также выступлений при обсуждении проектов муниципальных правовых актов по главам, статьям, разделам - до трех минут; для выступления по кандидатурам, порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявлений, внесения запросов, вопросов, предложений, сообщений и справок - до двух минут.

На рассмотрение каждого вопроса повестки заседания Совета депутатов отводится не более одного часа. При превышении указанного времени вопрос снимается с обсуждения, если Совет депутатов не примет решение о продлении времени его рассмотрения.

После рассмотрения всех вопросов повестки заседания Совета депутатов может выделяться до 30 минут для заявлений, обращений, справок, объявлений фракций, органов Совета депутатов, депутатов Совета депутатов.

10.11. По предложению председательствующего на заседании Совета депутатов, председателя фракции, комиссии Совета депутатов установленный пунктами 10.8-10.10 настоящего Регламента распорядок текущего заседания Совета депутатов может быть изменен решением Совета депутатов, которое принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

10.12. Председательствующий на заседании Совета депутатов открывает и закрывает заседание, информирует о причинах отсутствия на заседании депутатов Совета депутатов, составе и количестве приглашенных лиц на заседание Совета депутатов, вносит предложение о составе рабочих органов и повестке заседания Совета депутатов, предоставляет слово для докладов и выступлений в порядке поступления предложений, проводит голосование, контролирует работу счетной комиссии, организацию проведения заседаний Совета депутатов, ведение протоколов заседаний Совета депутатов, удостоверяет указанные документы своей подписью, а также осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом.

10.13. Председательствующий вправе:

- указывать на допущенные на заседании Совета депутатов нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Красноярского края, законов Красноярского края, Устава поселения, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

- применять меры, предусмотренные настоящим Регламентом, фиксируя это в протоколе заседания Совета депутатов;

- удалять из зала заседания приглашенных лиц, мешающих работе Совета депутатов.

10.14. Правом выступления на заседании Совета депутатов при обсуждении вопросов повестки заседания пользуются глава поселения, а также руководитель администрации поселения.

Другим присутствующим на заседании слово предоставляется по решению председательствующего на заседании после выступления по данному вопросу главы поселения, всех желающих депутатов, руководителя администрации поселения.

Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председательствующий выясняет, сколько времени выступающий просит для продолжения выступления, которое продлевается с согласия большинства депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании.

Депутаты Совета депутатов, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, а также выступившие депутаты вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Совета депутатов.

10.15. Обсуждение проекта решения заканчивается после того, как выступили все желающие, или если за прекращение обсуждения проголосовало большинство депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании.

Председательствующий на заседании Совета депутатов, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов Совета депутатов, о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся настаивает на выступлении, и с одобрения депутатов Совета депутатов предоставляет ему слово.

После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

Допускаются выступления депутатов Совета депутатов по мотивам голосования. Указанные выступления дают возможность депутату публично объяснить причины, по которым он голосует по данному вопросу "за", "против" или воздерживается от голосования.

10.16. Депутат Совета депутатов имеет право обращаться по теме выступления с устными и письменными вопросами к докладчикам, председательствующему на заседании.

10.17. В целях организации доступа к информации о своей деятельности Совет депутатов может обеспечить присутствие граждан, представителей организаций и общественных объединений на открытых заседаниях Совета депутатов.

Организация решения вопросов, связанных с присутствием граждан, представителей организаций и общественных объединений на заседаниях Совета депутатов, обеспечивается администрацией поселения.

10.18. Администрация поселения обеспечивает:

- депутатов Совета депутатов повесткой заседания, а также материалами, направленными в Совет депутатов в соответствии с установленным порядком;

- регистрацию депутатских запросов, вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов депутатов Совета депутатов в качестве документов заседания;

- информирование председательствующего о записавшихся для выступления в прениях депутатах Совета депутатов и поступивших материалах;

- подготовку порядка ведения заседания, ведение протоколов заседаний Совета депутатов, запись желающих выступить, подсчет голосов открытого голосования;

- организацию работы с обращениями граждан, поступающими в адрес Совета депутатов и главы поселения;

- дачу разъяснений депутатам Совета депутатов по вопросам работы Совета депутатов;

- информационное, документационное и организационно-техническое сопровождение заседаний Совета депутатов.

10.19. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол и по решению Совета депутатов может вестись видео- и аудиозапись, в которых фиксируется работа Совета депутатов.

В протоколе указываются:

- порядковый номер, дата и место проведения заседания;

- общее число депутатов Совета депутатов, количество депутатов, избранных в Совет депутатов, количество присутствующих и отсутствующих депутатов Совета депутатов;

- фамилия, инициалы и должность председательствующего;

- утвержденная повестка заседания, фамилии докладчика и содокладчиков по каждому вопросу, их должности;

- краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку заседания Совета депутатов;

- фамилии депутатов Совета депутатов, выступавших в прениях, а также внесших запросы или задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам;

- перечень принятых муниципальных правовых актов, иных документов и результаты голосования по ним с указанием числа голосов, поданных "за", "против" и "воздержался".

К протоколу прилагаются тексты принятых Советом депутатов муниципальных правовых актов; тексты выступлений депутатов, которым не было предоставлено слово на заседании и пожелавших приложить тексты выступлений выступавших депутатов; тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему в письменном виде, тексты ответов на них; бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии (при использовании бюллетеней); список присутствующих на заседании депутатов; иные материалы.

10.20. В ходе заседания Совет депутатов принимает решения по процедурным вопросам большинством голосов от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании, которые отражаются протокольной записью в протоколе заседания Совета депутатов.

К процедурным относятся вопросы:

- о проведении закрытого заседания Совета депутатов;

- о включении в повестку заседания Совета депутатов вопроса, внесенного непосредственно на заседании Совета депутатов;

- об утверждении повестки заседания Совета депутатов;

- о переносе, приостановлении или закрытии заседания Совета депутатов;

- о голосовании по конкретному вопросу без обсуждения;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления на заседании Совета депутатов;

- о предоставлении слова приглашенным на заседание Совета депутатов;

- об изменении очередности выступлений на заседании Совета депутатов;

- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки заседания Совета депутатов;

- о поименном голосовании;

- о видах голосования;

- о возможности повторного голосования;

- о перерыве в заседании Совета депутатов;

- о переходе (возвращении) к вопросам повестки заседания Совета депутатов;

- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комиссии Совета депутатов;

- о проведении дополнительной регистрации депутатов Совета депутатов;

- иные вопросы, касающиеся организации и проведения заседания Совета депутатов.

10.21. В ходе заседания Совет депутатов вправе дать поручения главе поселения, председателям комиссий и фракций Совета депутатов (при совместном упоминании далее по тексту - исполнители поручения).

Решение о поручении принимается Советом депутатов большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. Поручение оформляется записью в протоколе заседания Совета депутатов.

Администрация поселения обеспечивает учет поручений, внесенных в протокол заседания Совета депутатов.

Исполнители поручения информируют главу поселения о ходе выполнения поручения не позднее чем через десять рабочих дней после заседания Совета депутатов, на котором было получено поручение. Срок исполнения поручения может быть продлен главой поселения по просьбе исполнителя.

Глава поселения информирует депутатов Совета депутатов о выполнении поручения.

10.22. Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания Совета депутатов.

Закрытые заседания проводятся по решению Совета депутатов, принимаемому большинством голосов от установленной Уставом поселения численности депутатов.

Представители средств массовой информации на закрытые заседания Совета депутатов не допускаются.

На закрытом заседании Совета депутатов вправе присутствовать руководитель администрации и представитель прокуратуры Краснотуранского района.

Иные лица могут присутствовать на закрытом заседании по решению Совета депутатов.

Оформление материалов закрытого заседания Совета депутатов (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки), их хранение, тиражирование, пересылка и допуск к ним депутатов Совета депутатов и иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для сведений, степень секретности которых соответствует степени секретности сведений, обсуждаемых на заседании.

10.23. Оформление протокола заседания Совета депутатов осуществляется в двухдневный срок с момента окончания заседания. Протокол заседания Совета депутатов подписывается главой поселения, при его отсутствии председательствующим на заседании Совета депутатов.

Протоколы заседаний Совета депутатов в течение срока полномочий Совета депутатов соответствующего созыва хранятся в администрации поселения, затем передаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства.

Глава XI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

11.1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом поселения, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, решение об удалении главы поселения в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края и Уставом поселения.

11.2. По проекту муниципального правового акта (решения) Совета депутатов заслушиваются доклад внесшего проект субъекта правотворческой инициативы (его официального представителя) и информация председателя соответствующей комиссии Совета депутатов, ответственного за рассмотрение проекта, о решении комиссии по данному вопросу.

11.3. При рассмотрении проекта муниципального правового акта по вопросам введения (отмены) местных налогов и сборов, освобождения от их уплаты, об установлении и изменении финансовых обязательств поселения, других законопроектов, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, в обязательном порядке заслушивается заключение руководителя администрации поселения или руководителя отдела (службы, управления) являющимися разработчиками предлагаемого к рассмотрению нормативного акта.

11.4. После окончания обсуждения муниципального правового акта (решения) на голосование ставится предложение о принятии проекта муниципального правового акта (решения).

11.5. Решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, при наличии кворума, за исключением решений, голосование по которым происходит в ином определенном Уставом поселения и настоящим Регламентом порядке.

11.6. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, а также об утверждении Регламента Совета депутатов, внесении в него изменений и дополнений, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не установлено федеральным законом.

11.7. Устав поселения, решение Совета депутатов о внесении в него изменений и дополнений принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

11.8. Решения Совета депутатов об утверждении местного бюджета и отчета о его исполнении, установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, принятии планов и программ развития поселения, утверждении отчетов об их исполнении, определении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, принимаются большинством голосов от установленной Уставом поселения численности депутатов Совета депутатов.

11.9. В случае принятия проекта муниципального правового акта (решения) решение о принятии оформляется решением Совета депутатов.

11.10. Если по итогам голосования предложение о принятии муниципального правового акта (решения) не набрало необходимого числа голосов, то оно считается отклоненным без дополнительного голосования.

Решение об отклонении проекта муниципального правового акта (решения) оформляется решением Совета депутатов.

Отклоненный проект муниципального правового акта (решения) дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается вместе с копией решения Совета депутатов об отклонении проекта внесшему его субъекту права правотворческой инициативы.

11.11. Решения, принятые на заседании Совета депутатов, оформляются в течение двух дней с момента окончания заседания Совета депутатов. Принятый Советом депутатов муниципальный правовой акт (решение) печатается на бланке Совета депутатов.

Глава поселения подписывает решения Совета депутатов, а также издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

11.12. Принятый и оформленный в установленном порядке муниципальный правовой акт (решение) в течение десяти дней со дня его принятия направляется главе поселения для подписания и официального опубликования.

11.13. Муниципальные нормативные правовые акты Совета депутатов и главы поселения подлежат включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края в порядке, установленном законом Красноярского края.

11.14. Подлинные экземпляры решений Совета депутатов и их официальные публикации (если они подлежат официальному опубликованию) в течение срока полномочий Совета депутатов данного созыва, принявшего указанные муниципальные правовые акты, и одного года по его окончании хранятся в администрации поселения, а по завершении указанного срока сдаются в архив на постоянное хранение.

Глава XII. ПРОЦЕДУРА ГОЛОСОВАНИЯ ПО ВОПРОСАМ,

РАССМАТРИВАЕМЫМ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ

12.1. Для проведения голосования в Совете депутатов используется простая форма подсчета голосов.

Контроль за подсчетом голосов осуществляет председательствующий на заседании Совета депутатов.

12.2. Совет депутатов по рассматриваемым вопросам принимает решения открытым (в том числе поименным) или тайным голосованием.

12.3. Депутат Совета депутатов обязан лично осуществить свое право на голосование, по каждому вопросу депутат имеет один голос. Депутат Совета депутатов, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

12.4. Перед началом открытого голосования по определенному вопросу председательствующий сообщает о количестве предложений, поставленных на голосование, уточняет их формулировки, напоминает при необходимости, каким числом голосов может быть принято решение.

Предложения ставятся на голосование в порядке их поступления. При проведении голосования сначала выясняется число голосующих "за", затем - число голосующих "против", затем - число воздержавшихся.

12.5. При проведении открытого голосования на заседании Совета депутатов председательствующий голосует последним.

12.6. Если на голосование ставится одно предложение, то производится голосование "за", "против" и "воздержались".

Если на голосование ставятся два или более предложений, то проводится голосование только "за" по каждому предложению.

Если предложений было более двух, но ни одно из них не получило необходимого числа голосов, проводится повторное голосование по двум предложениям, получившим наибольшее количество голосов.

Во время голосования от момента его объявления до оглашения результатов никакие выступления не допускаются.

12.7. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования и сообщает, принято или не принято решение.

12.8. Тайное голосование проводится с использованием специальных бюллетеней.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов формируется счетная комиссия. В счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование, а также глава поселения.

Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

Счетная комиссия готовит бюллетени, содержащие необходимую информацию, по форме бюллетеня, согласованной соответствующей комиссией, в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Совета депутатов. Форма бюллетеня утверждается протокольным решением Совета депутатов.

Оставшиеся у счетной комиссии Совета депутатов бюллетени после завершения их выдачи погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

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

12.9. Каждому депутату выдается один бюллетень по вопросу, вынесенному на голосование.

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

12.10. Недействительными считаются бюллетени, изготовленные по неустановленной форме, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатуры на одну должность, бюллетени, в которые дописаны фамилии.

12.11. Порядок тайного голосование проводится устанавливается Советом депутатов.

12.12. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Члены счетной комиссии, несогласные с решением комиссии, имеют право изложить особое мнение.

Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет депутатов принимает к сведению.

На основании принятого к сведению Советом депутатов доклада счетной комиссии председательствующий объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет кандидатуры, избранные на должность.

Результаты тайного голосования оформляются протокольной записью.

12.13. Решение Совета депутатов может быть принято сразу в целом либо путем голосования по отдельным частям (по пунктам, статьям, разделам).

12.14. Повторное голосование в течение одного заседания Совета депутатов по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по предложению главы поселения или любого из депутатов.

Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, несоответствие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения. Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение признается при этом недействительным.

12.15. При любом способе голосования его результаты фиксируются в протоколе заседания Совета депутатов и по решению Совета депутатов могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Глава XIII. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

13.1. Совет депутатов может проводить депутатские слушания для получения дополнительной информации и более глубокого обсуждения общественно значимых вопросов.

Депутатские слушания в Совете депутатов открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

Информация о теме, времени и месте проведения депутатских слушаний в Совете депутатов не позднее чем за десять дней до их проведения публикуется в местных средствах массовой информации.

13.2. Депутатские слушания в Совете депутатов могут проводиться по инициативе главы поселения и фракций.

13.3. На депутатских слушаниях в Совете депутатов могут обсуждаться:

- проекты муниципальных правовых актов, требующих публичного обсуждения ввиду большого общественного значения;

- проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

- другие вопросы, решение которых отнесено к компетенции Совета депутатов.

13.4. Предложения по проведению депутатских слушаний в Совете депутатов не требуют представления проекта рекомендаций, принимаемых Советом депутатов по результатам депутатских слушаний.

Предложение о проведении депутатских слушаний в Совете депутатов должно быть обосновано необходимостью их проведения по конкретному вопросу и общественной значимостью вопроса, подлежащего рассмотрению.

13.5. Глава поселения совместно с инициаторами проведения депутатских слушаний определяет список лиц, которых необходимо пригласить для участия в депутатских слушаниях.

Повестку и официальное приглашение для участия в депутатских слушаниях глава поселения направляет приглашенным лицам не позднее, чем за пять дней до проведения слушаний.

13.6. Материалы по вопросу, выносимому на депутатские слушания в Совете депутатов, готовит группа депутатов Совета депутатов, по инициативе которых эти слушания проводятся.

Если инициатива о проведении депутатских слушаний в Совете депутатов принадлежит главе поселения, то из числа депутатов Совета депутатов формируется инициативная группа по подготовке вопроса.

К инициативной группе по подготовке вопроса на депутатские слушания могут присоединиться депутаты Совета депутатов, не входящие в состав этой группы.

К работе инициативной группы по подготовке вопроса к депутатским слушаниям в Совете депутатов могут привлекаться специалисты.

13.7. Подготовка вопроса на депутатские слушания в Совете депутатов включает в себя:

- получение необходимой информации;

- подготовку проекта рекомендаций по вопросу;

- определение докладчика и содокладчика по вопросу, выносимому на депутатские слушания;

- определение круга лиц, приглашаемых для участия в депутатских слушаниях;

- определение круга лиц, в адрес которых направляются рекомендации депутатских слушаний.

13.8. Материалы на депутатские слушания в Совете депутатов, подготовленные депутатской группой, глава поселения направляет депутатам Совета депутатов не позднее чем за пять дней до проведения слушаний.

13.9. Председательствует на депутатских слушаниях в Совете депутатов глава поселения, в его отсутствие - депутат Совета депутатов по поручению главы поселения.

13.10. Депутатские слушания в Совете депутатов проводятся согласно утвержденной депутатами повестке.

Время для доклада на депутатских слушаниях в Совете депутатов предоставляется в пределах пятнадцати минут. С согласия большинства депутатов Совета депутатов - участников депутатских слушаний председательствующий вправе продлить время для доклада, но не более чем на пять минут.

Время для содоклада на депутатских слушаниях в Совете депутатов предоставляется в пределах десяти минут. С согласия большинства депутатов Совета депутатов - участников депутатских слушаний председательствующий вправе продлить время для содоклада, но не более чем на пять минут.

Время для выступления в прениях на депутатских слушаниях предоставляется в пределах трех минут, для выступления при обсуждении проекта рекомендаций слушаний в Совете депутатов предоставляется в пределах двух минут, для замечаний по порядку ведения депутатских слушаний, заявлений, сообщений, справок предоставляется в пределах одной минуты.

13.11. Депутатские слушания в Совете депутатов проводятся в следующем порядке:

- краткая информация председательствующего на депутатских слушаниях о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных;

- основной доклад, вопросы к докладчику;

- содоклад, вопросы к содокладчику;

- прения по обсуждаемому вопросу;

- обсуждение проекта рекомендаций;

- время для замечаний, заявлений, сообщений и справок.

13.12. По итогам депутатских слушаний по обсуждаемому вопросу принимаются рекомендации Совета депутатов. Рекомендации на депутатских слушаниях принимаются большинством голосов от числа присутствующих на слушаниях депутатов Совета депутатов.

13.13. Все материалы депутатских слушаний в Совете депутатов протоколируются. Протокол депутатских слушаний в Совете депутатов подписывает председательствующий на депутатских слушаниях.

Глава XIV. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ И ПОРУЧЕНИЙ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

14.1. Контроль за исполнением решений Совета депутатов возлагается на главу поселения или депутата, указанного в соответствующем решении. Если в решении ответственный депутат не определен, то контроль осуществляет глава поселения.

Глава поселения вправе осуществлять контроль за исполнением любых решений Совета депутатов.

Целью контроля являются выявление степени эффективности реализации положений принимаемых решений, причин, затрудняющих их исполнение, определение лиц (органов), препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности, а также при необходимости обеспечение исполнения положений решений в судебном порядке. Для выполнения перечисленных полномочий должностному лицу (органу), на которое Совет депутатов возложил контроль, никаких специальных доверенностей не требуется.

14.2. Контролю подлежит исполнение решений Совета депутатов, планов работы Совета депутатов, поручений, данных на заседаниях Совета депутатов, на оперативных совещаниях у главы поселения, поручений по входящим документам, обращениям организаций и граждан.

14.3. Письменные обращения организаций и граждан, поступающие в Совет депутатов, подлежат регистрации.

14.4. Контроль за исполнением поручений включает в себя постановку на контроль, контроль хода исполнения, снятие с контроля, направление исполненного документа в дело, учет и обобщение результатов контроля исполнения поручений.

14.5. Сроки исполнения поручений указываются, как правило, в решении (поручении) и исчисляются от даты проведения заседания (совещания).

Если срок не указан, то исполнение поручения осуществляется, как правило, в течение тридцати дней.

14.6. Решение Совета депутатов снимается с контроля, когда по существу решены все поставленные в нем вопросы и выполнены поручения, а информация об этом доведена до сведения Совета депутатов.

При осуществлении контрольных функций Совет депутатов вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;

- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

- возложить контрольные полномочия на иное должностное лицо либо орган;

- отменить решение либо признать утратившим силу;

- изменить решение или дополнить его;

- принять дополнительное решение.

14.7. Глава поселения или депутат, на которого возложены контрольные функции, информируют Совет депутатов об итогах проверки по исполнению решения Совета депутатов, выносят предложения о принятии мер, необходимых для реализации решения Совета депутатов.

14.8. При подготовке годового отчета Совета депутатов председатели фракций, комиссий Совета депутатов, осуществлявших подготовку проектов решений (заключений по ним), делают анализ исполнения соответствующих решений.

Глава XV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ,

ИНЫХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЯ

И ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

15.1. Совет депутатов и иные органы местного самоуправления поселения взаимодействуют в соответствии с полномочиями, определенными Уставом поселения исходя из интересов жителей поселения единства целей и задач в решении проблем поселения.

Взаимодействие депутатов Совета депутатов строится на основе равноправия, недопустимости отношений подчиненности.

15.2. На заседании Совета депутатов и его органов вправе присутствовать и участвовать в обсуждении вопросов повестки руководитель администрации поселения и его заместители, руководители иных органов местного самоуправления поселения. Прочие лица, присутствующие на заседаниях Совета депутатов, могут принимать участие в обсуждении вопросов, внесенных в повестку, только в том случае, если они приглашены председательствующим, о чем председательствующий информирует депутатов на заседании Совета депутатов.

15.3. Осуществляя взаимодействие с Советом депутатов руководитель администрации поселения вправе:

- участвовать в открытых и закрытых заседаниях Совета депутатов;

- вносить вопросы в повестку заседаний Совета депутатов;

- вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты решений Совета депутатов;

- выступать с докладом и содокладом по вопросам повестки заседания Совета депутатов;

- выступать вне очереди на заседании Совета депутатов;

- направлять на заседания Совета депутатов своих заместителей с правом их внеочередных выступлений;

- давать заключения по проектам муниципальных правовых актов Совета депутатов, предлагать изменения и (или) дополнения к проектам.

15.4. Споры между Советом депутатов и администрацией поселения возникающие в процессе осуществления ими своих полномочий, принятия муниципальных правовых актов и иным вопросам, разрешаются путем создания согласительных комиссий. Такие комиссии создаются соответствующим решением Совета депутатов на срок не более одного месяца. При невозможности достичь согласия путем работы согласительных комиссий споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

15.5. Взаимодействие Совета депутатов с Контрольно-счетным органом поселения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

15.6. Органы прокуратуры Российской Федерации осуществляют надзор за исполнением Советом депутатов и его должностными лицами Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава и законов Красноярского края, Устава и иных муниципальных правовых актов поселения.

15.7. Государственные органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью Совета депутатов и его должностных лиц в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края, осуществляют в пределах своей компетенции контроль (надзор) за исполнением Советом депутатов и его должностными лицами Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края , Устава и иных муниципальных нормативных правовых актов поселения при решении ими вопросов местного значения и осуществлении полномочий по решению указанных вопросов и иных полномочий, закрепленных за ними в соответствии с федеральными законами, Уставом поселения, а также за соответствием муниципальных правовых актов Совета депутатов и его должностных лиц требованиям Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, конституций (уставов), законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, Устава, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, Устава поселения.

15.8. Представление интересов главы поселения и Совета депутатов в судах общей юрисдикции, арбитражных, конституционных (уставных) и третейских судах обеспечивает администрация поселения.

15.9. Решение суда, поступившее в Совет депутатов, регистрируется и передается главе поселения, который назначает комиссию Совета депутатов, ответственную за выполнение решения суда, и руководителю администрации. Указанная комиссия Совета депутатов не позднее четырнадцати рабочих дней со дня получения копии решения суда представляет главе поселения предложения по устранению выявленных судом несоответствий. Глава поселения направляет данные предложения на рассмотрение Совета депутатов для принятия решения по дальнейшей работе над выполнением решения суда.

Глава XVI. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА

И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

16.1. Депутаты Совета депутатов обязаны соблюдать Регламент Совета депутатов.

Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов возлагается на главу поселения.

Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов, заседаний комиссий и рабочих групп Совета депутатов возлагается на председательствующего на данном заседании.

16.2. При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета депутатов, заседании комиссии, рабочей группы Совета депутатов к участнику заседания могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- порицание;

- лишение слова до окончания заседания.

16.3. Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании Совета депутатов, заседании комиссии, рабочей группы Совета депутатов.

Участник заседания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;

- допускает в своей речи оскорбительные выражения;

- мешает проведению заседания.

16.4. Порицание выражается по предложению председательствующего на заседании Совета депутатов, заседании комиссии, рабочей группы Совета депутатов и принимается большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Порицание выражается участнику заседания, который:

- будучи призван к порядку, не выполняет требования председательствующего;

- на заседании организовал беспорядок, допускал выкрики с места, тем самым предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования на заседании Совета депутатов;

- публично оскорбил участников заседания или иных лиц, находящихся как в зале заседаний, так и вне его.

16.5. Порицание с временным лишением слова выражается по предложению председательствующего на заседании и принимается большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Порицание с временным лишением слова выражается участнику заседания, который:

- выражает несогласие с вынесенным порицанием;

- был дважды подвергнут порицанию.

16.6. Депутат Совета депутатов обязан соблюдать этические нормы при исполнении им депутатских полномочий, воздерживаться от деятельности и поступков, которые могут нанести ущерб его авторитету, а также авторитету Совета депутатов.

16.7. Выступающий на заседании Совета депутатов, комиссии, рабочей группы Совета депутатов не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, допускать выражения, разжигающие национальную и социальную рознь, использовать заведомо недостоверную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

16.8. Во время заседания Совета депутатов не допускаются:

- выступления без разрешения председательствующего;

- какие-либо выступления либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;

- уход депутата с заседания Совета депутатов без объяснения причин;

- высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами Совета.

Для поддержания порядка на заседании Совета депутатов председательствующий вправе:

- призвать придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;

- лишить выступающего слова после второго предупреждения;

- сделать замечание участнику заседания при нарушении им порядка на заседании или требований Регламента;

- дать указание об удалении из зала заседания лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов, в случае нарушения ими порядка;

- объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

16.9. Лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов и не обладающие правом совещательного голоса на заседании Совета депутатов, не имеют права вмешиваться в ход заседания Совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании Совета депутатов. Нарушители обязаны покинуть зал заседаний по требованию председательствующего.

Глава XVII. РАБОТА С ГРАЖДАНАМИ

17.1. Депутат Совета депутатов осуществляет встречи с гражданами, работу с их обращениями, информирование населения о своей деятельности.

Депутат Совета депутатов отвечает на письма граждан, изучает поступившие от них предложения и жалобы, осуществляет их прием.

17.2. В период заседаний Совета депутатов формой работы депутатов Совета депутатов с гражданами является прежде всего рассмотрение поступивших предложений, заявлений и жалоб граждан, по которым депутаты обязаны принимать меры, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Красноярского края о порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан.

17.3. Для надлежащего осуществления работы с гражданами депутат имеет право на обеспечение организационных, материально-технических, финансовых условий для осуществления своих полномочий в соответствии с законодательством Красноярского края и Уставом поселения.

Глава XVIII. ПОЛУЧЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ

ДЕПУТАТОМ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ИНФОРМАЦИИ. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

18.1. Депутат Совета депутатов в установленном настоящим Регламентом порядке обеспечивается документами, принимаемыми Советом депутатов, а также документами, другими информационными и справочными материалами, официально распространяемыми администрацией поселения, иными государственными органами и организациями, осуществляющими свою деятельность на территории поселения, а также другими информационными и справочными материалами.

18.2. При обращении депутата Совета депутатов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации должностные лица обеспечивают депутата Совета депутатов по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, консультациями специалистов, безотлагательно предоставляют ему необходимую информацию и документацию с учетом федерального законодательства о государственной тайне.

18.3. Должностные лица органов государственной власти Красноярского края, осуществляющие свою деятельность на территории поселения, должностные лица органов местного самоуправления поселения, руководители организаций независимо от их организационно-правовых форм, к которым поступило обращение депутата Совета депутатов, обязаны дать ответ, а также предоставить необходимые документы в порядке и сроки, установленные законодательством.

18.4. Депутат Совета депутатов имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов. О дне рассмотрения вопроса депутат должен быть извещен заблаговременно, но не позднее, чем за три дня.

18.5. Вмешательство депутата Совета депутатов в деятельность органов дознания, следствия, прокуратуры и судов не допускается.

18.6. Депутатский запрос, направляемый депутатом Совета депутатов от имени комиссии Совета депутатов, подлежит рассмотрению на заседании комиссии Совета депутатов и может быть направлен только по решению комиссии Совета депутатов.

18.7. Депутатский запрос, направляемый депутатом Совета депутатов от имени Совета депутатов, подлежит рассмотрению на заседании Совета депутатов и может быть направлен только по решению Совета депутатов.