

**Регламент  
Сизовского сельского совета  
Сакского района Республики Крым**

**Глава 1. Общие положения**

Регламент Сизовского сельского совета (далее – Регламент) является нормативным правовым актом, регулирующим порядок деятельности Сизовского сельского совета (далее – сельский совет), принятие им решений по вопросам, отнесенным действующим законодательством Российской Федерации, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования Сизовское сельское поселение Сакского района Республики Крым к компетенции представительного органа муниципального образования, а также порядок взаимодействия с иными органами местного самоуправления Сакского муниципального района.

**Статья 1. Основные положения**

1. Законодательную и нормативную правовую базу настоящего Регламента составляют:

Конституция Российской Федерации; общепризнанные принципы и нормы международного права; Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; федеральные законы; Конституция Республики Крым; законы и иные нормативные акты Республики Крым; Устав сельского поселения; иные нормативные правовые акты Сизовского сельского совета.

2. Регламент действует с момента его обнародования.

Регламент определяет порядок деятельности депутатов сельского совета по направлениям депутатской деятельности; осуществлению депутатских полномочий; организации и проведению сессий сельского совета; принятию решений на сессиях сельского совета; осуществлению взаимодействия с иными органами местного самоуправления Сакского муниципального района; созданию постоянных комиссий и депутатских фракций в сельском совете.

**Статья 2. Термины, употребляемые в Регламенте**

В тексте настоящего Регламента применяются следующие термины в значениях и сокращениях:

**сельский совет** – представительный орган муниципального образования Сизовское сельское поселение Сакского района Республики Крым, представляющий интересы населения и принимающий решения в коллегиальном порядке, состоящий из депутатов.

**Устав** – Устав муниципального образования Сизовское сельское поселение Сакского района Республики Крым;

**Глава муниципального образования** – председатель сельского совета – высшее должностное лицо, избираемое сельским советом из своего состава и исполняющее полномочия председателя сельского совета;

**депутат** – член сельского совета;

**установленное число депутатов** – 10 депутатов.

**состав сельского совета** – число избранных депутатов сельского совета, обладающих соответствующими полномочиями;

**сессия (заседание сельского совета)** – основная организационная форма коллективной работы депутатов для принятия решений сельского совета;

**депутатская комиссия** – постоянная или временная комиссия сельского совета, рабочий орган;

**депутатское объединение (фракция)** – объединение депутатов, зарегистрированное решением сельского совета;

**простое большинство голосов** – количество голосов, составляющее более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании;

**протокольное решение** – решение, принимаемое по процедурным вопросам, оформленное записью в протоколе.

**запрос (депутатский запрос)** – обращение депутата к должностному лицу в письменной форме, содержащее требование дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются по данному запросу.

## **Глава 2. Сессии сельского совета**

### **Статья 3. Организация работы сельского совета**

1. Деятельность сельского совета основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции сельского совета, законности, гласности, учета мнения населения, соблюдения прав жителей сельского поселения в осуществлении и участии в осуществлении местного самоуправления, ответственности перед избирателями.

2. Основной организационной формой деятельности сельского совета является сессия, на которой коллегиально решаются вопросы, отнесенные к компетенции сельского совета. В качестве иных форм работы сельского совета могут использоваться заседания постоянных и временных комиссий сельского совета, организовываться депутатские слушания, проверки, депутатские обращения и запросы.

3. Порядок деятельности, основные правила работы сельского совета определяются Уставом и настоящим Регламентом.

4. Депутаты осуществляют свою деятельность в сельском совете как, без отрыва от основной работы, так и на постоянной оплачиваемой основе. На постоянной (оплачиваемой) основе свою деятельность осуществляет 10% от установленного состава депутатов (1 депутат).

5. Депутат, осуществляющий свою деятельность на постоянной основе, не может заниматься предпринимательской, а также другой оплачиваемой

деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

6. Депутаты, заседающие без соблюдения предусмотренных настоящим Регламентом условий, не могут принимать никаких решений от имени сельского совета.

7. В периодах между сессиями депутаты сельского совета работают в его постоянных и временных комиссиях, проводят работу с избирателями, используя формы индивидуальной и коллективной депутатской деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами Республики Крым, Уставом и настоящим Регламентом.

По инициативе председателя сельского совета в период между сессиями проводятся совещания депутатов, на которых рассматриваются вопросы, не требующие предварительного рассмотрения в комиссиях, а также вопросы, подлежащие детальному анализу и направляемые для рассмотрения в комиссии, и другие вопросы.

8. Гарантии и порядок осуществления депутатами своих полномочий, порядок проведения депутатских отчетов, другие вопросы, их статус устанавливаются сельским советом в соответствии с федеральным законодательством.

#### **Статья 4. Формирование проекта повестки дня заседания**

1. Проект повестки дня формируется председателем сельского совета на основании поступивших проектов решений сельского совета и иных документов в соответствии с настоящим Регламентом.

Первоочередными при формировании повестки дня пленарного заседания совета считаются:

- депутатский запрос,
- вопросы, включенные в план работы совета,
- вопросы, внесенные главой администрации, имеющие большую социальную значимость.

2. Проект повестки доводится до сведения депутатов сельского совета не менее чем за пять рабочих дней до начала заседания.

По каждому вопросу проекта повестки дня назначаются лица, ответственные за подготовку вопроса.

#### **Статья 5. Обсуждение и утверждение повестки дня сессии**

1. В начале каждой сессии предложенная повестка дня обсуждается и утверждается сельским советом простым большинством голосов.

2. Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее процедурным решением сельского совета при соблюдении инициаторами проектов решений требований статей 22, 23 настоящего Регламента.

3. В исключительных случаях протокольным решением сельского совета в повестку дня могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на заседании сельского совета.

## **Статья 6. Рассмотрение вопросов повестки дня сессии**

1. После утверждения сельским советом повестки дня обсуждение идет по порядку, установленному повесткой.
2. Изменение в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится процедурным решением сельского совета.

## **Статья 7. Созыв первой сессии сельского совета**

1. Первая сессия вновь избранного состава сельского совета созывается председателем территориальной избирательной комиссии с полномочиями избирательной комиссии сельского совета Сизовского сельского поселения Сакского муниципального района Республики Крым не позднее чем через 7 дней со дня официального опубликования итогов выборов, если на этот момент по данным избирательной комиссии состоялось избрание в сельский совет нового созыва не менее двух третей депутатов от установленного числа депутатов.
2. В повестку дня первой сессии включаются вопросы, связанные с избранием главы муниципального образования – председателя сельского совета и решением других организационных вопросов.
3. Первая сессия до избрания главы муниципального образования – председателя сельского совета открывается и ведется старшим по возрасту депутатом сельского совета.

## **Статья 8. Созыв сессии сельского совета**

1. Сессии могут быть очередными, внеочередными и чрезвычайными.
2. Очередные сессии сельского совета созываются не реже одного раза в квартал председателем сельского совета и проводятся, как правило, в помещении зала заседаний, если в решении о созыве сессии не указано другое место проведения.
3. В случае, если этого требуют не менее 10 % жителей сельского поселения, обладающих избирательным правом, или не менее 1/3 депутатов совета, председатель сельского совета обязан созвать сессию в двухнедельный срок со дня поступления соответствующего предложения.
4. Сообщение о созыве очередной сессии сельского совета, месте и времени проведения заседания доводится до сведения депутатов сельского совета не позднее, чем за десять дней до ее открытия с указанием вопросов (предлагаемой повестки дня), которые предполагается вынести на рассмотрение сельского совета.
5. О дате и времени начала работы, месте проведения и проекте повестки дня планируемой очередной сессии население извещается через средства массовой информации, информационные стенды, не позднее, чем за 10 дней до дня проведения сессии, а также на официальном сайте сельского совета.
6. Вопросы, вносимые в повестку дня сессии, рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий. Постоянные комиссии сельского совета принимают заключение о целесообразности включения вопросов в повестку дня.

7. Материалы и проекты решений по вопросам, предложенным для включения в проект повестки дня, должны быть представлены для ознакомления депутатам сельского совета не позднее пяти дней до заседания сессии.

8. В случае невозможности прибытия на сессию депутат сообщает об этом не позднее, чем за час до открытия сессии.

### **Статья 9. Внеочередная и чрезвычайная сессии сельского совета**

1. Внеочередная сессия сельского совета созывается председателем сельского совета по его инициативе, или по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов сельского совета, либо по требованию не менее 10% жителей Сизовского сельского поселения Сакского муниципального района, обладающих избирательным правом.

2. Обращение инициатора созыва внеочередной сессии, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии сельского совета должно быть представлено в сельский совет в письменном виде одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение решений.

3. Решение о созыве внеочередной сессии должно быть принято председателем сельского совета не позднее, чем в трехдневный срок с момента поступления данного обращения.

4. Заседание внеочередной сессии должно состояться в двухдневный срок с момента подписания председателем сельского совета распоряжения о созыве внеочередной сессии.

5. Чрезвычайная сессия должна быть созвана председателем сельского совета немедленно по собственной инициативе, либо по требованию не менее 1/3 от установленного числа депутатов сельского совета в случаях, требующих принятия оперативных решений, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

6. Сообщение о созыве внеочередной сессии сельского совета, о времени и месте ее проведения, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, доводится до сведения депутатов сельского совета, не менее чем за один день до открытия сессии.

7. На внеочередной или чрезвычайной сессии подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась.

8. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередная или чрезвычайная сессия подлежит закрытию.

## **Глава 3. Заседания сельского совета**

### **Статья 10. Правомочность заседания сельского совета**

1. Заседание сельского совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50 % от числа избранных депутатов сельского совета. Если на сессии присутствует менее 50 % от числа избранных депутатов сельского совета, то по распоряжению председателя сельского совета она переносится на другое время.

2. Правомочность открытия заседания подтверждается данными регистрации либо поднятием руки депутатами.

Регистрацию участников заседания сельского совета осуществляет администрация сельского совета. Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации. Список депутатов, зарегистрированных на заседании, передается председательствующему на заседании.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании сельского совета являются документально подтвержденные: болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным, протокольным решением сельского совета.

3. Заседания сессий сельского совета могут быть открытыми и закрытыми.

### **Статья 11. Продолжительность заседаний сельского совета**

1. Проведение сессий сельского совета осуществляется в форме заседаний.

В течение сессии сельский совет проводит одно или несколько заседаний.

2. В исключительных случаях, по решению сельского совета, в заседаниях сельского совета может быть объявлен перерыв. Такое решение принимается простым большинством голосов.

3. По решению председательствующего в заседании объявляется перерывы через каждые два часа на 10-15 минут.

### **Статья 12. Присутствие на заседаниях сельского совета**

1. Заседания сельского совета проводятся открыто и гласно и освещаются в средствах массовой информации. Представители средств массовой информации вправе присутствовать на заседаниях сельского совета.

2. В заседании сельского совета могут участвовать с правом совещательного голоса Сакский межрайонный прокурор, депутаты Государственного Совета Республики Крым.

Список приглашенных, для обсуждения по определенному вопросу, формируется администрацией сельского совета.

3. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса, проходят в зал заседаний по приглашению председательствующего на заседании и могут покинуть зал по окончании рассмотрения вопроса.

4. Граждане, присутствующие на заседании сессии и не являющиеся депутатами сельского совета, имеют право выступать до 2 минут, при этом должны соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

5. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места депутатов сельского совета, а также должны подчиняться требованиям настоящего Регламента.

6. Запрещается входить в зал заседаний сельского совета с оружием, мобильным телефоном с включенным звуковым сигналом.

7. На заседании сельского совета могут присутствовать представители от общественных организаций, партий, движений, предприятий и граждане в отведенных для них местах и предварительной записью в сельском совете. Заявки подаются на имя председателя сельского совета не позднее, чем за два дня до заседания с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства, контактного телефона.

### **Статья 13. Продолжительность и очередность выступлений на сессии сельского совета**

#### **1. Продолжительность выступлений:**

- с докладом и содокладом – до 20 минут;
- в прениях – до 5 минут;
- в пункте повестки дня «Разное» - до 3 минут;
- для выступления по кандидатурам, мотивам голосования, справкам, порядку ведения, для сообщений, аргументации по поправкам – до 1 минуты;
- время для выступлений на заседании предоставляется в пределах 5 минут, если это первое выступление, второе выступление не более 3 минут, третье – по разрешению сессии;
- для выступления по вопросам ведения сессии или предложений по голосованию отводится не более 1 минуты.

2. Превышение установленного времени для выступления, а также отклонение выступающего от темы рассматриваемого вопроса допускается только с разрешения председательствующего.

3. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих депутатов).

4. Очередность предоставления слова депутатам и иным лицам на сессии определяется порядком поступления заявок председательствующему на сессии.

Председательствующий вправе мотивированно изменить очередность выступлений.

5. Председатель сельского совета, вправе взять слово для выступления вне очереди.

### **Статья 14. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу**

1. Депутат сельского совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз на одном заседании. В случае возникновения необходимости в выступлении более двух раз, такое право может быть предоставлено на основании протокольного решения сельского совета.

2. На заседаниях сельского совета слово для выступления депутату предоставляется председательствующим в порядке поступления письменных или устных заявлений.

3. Во время заседания сельского совета никто из участников не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании.

4. Заместители главы администрации сельского совета, руководители структурных подразделений администрации имеют право быть заслушанными на заседаниях сельского совета, при этом слово может быть предоставлено по их просьбе вне очереди.

### **Статья 15. Закрытые заседания сельского совета**

1. Сельский совет вправе провести закрытое заседание.

Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании сельского совета по предложению председателя сельского совета или по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов сельского совета.

2. Решение о проведении закрытого заседания принимается простым большинством голосов.

3. Закрытое заседание не может быть проведено для рассмотрения и принятия решения по проекту Устава, по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав, назначению референдума, обсуждению правотворческой инициативы, по вопросам утверждения бюджета Сизовского сельского совета Сакского района и отчета о его исполнении, установления порядка управления и распоряжении муниципальной собственностью, установления порядка и условий приватизации муниципальной собственности, установления местных налогов и сборов, а также установления льгот по их уплате.

### **Статья 16. Председательствующий на заседании сельского совета**

1. Председательствующим на заседании сельского совета является председатель сельского совета, а в случае его отсутствия – депутат, избранный простым большинством голосов.

2. Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений депутатов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

### **Статья 17. Права и обязанности председательствующего на заседании**

1. Председательствующий имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;

- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам администрации;

- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы сессии;

- призвать участвующих в работе сессии к порядку, временно лишить слова. Временное лишение слова на заседании производится путем принятия протокольного решения сельского совета в отношении депутата, который дважды призывался к порядку;



– прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка, установленного для проведения заседаний.

2. Председательствующий обязан:

– соблюдать Регламент и проводить заседание по принятой повестке дня;

– обеспечивать соблюдение прав депутатов и участвующих на заседании;

– обеспечивать порядок в зале заседаний;

– осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

– ставить на голосование все поступившие предложения;

– сообщать результаты голосования;

– предоставлять слово депутатам вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;

– проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок и комментариев выступлений участников заседания;

– выполнять иные обязанности согласно Уставу и настоящему Регламенту.

2. В случае нарушения порядка на заседании сельского совета председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений.

3. В случае невозможности пресечения нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 15 минут.

4. Если по возобновлению заседания шум или беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

## **Статья 18. Права и обязанности депутата сельского совета на заседании**

1. Депутат сельского совета обладает правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым сельским советом.

В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат сельского совета на его заседаниях вправе:

- избирать и быть избранным в районный совет, в постоянные комиссии сельского совета;

- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

- вносить предложения о заслушивании отчета постоянных комиссий, поправки к проектам документов, оглашать на заседаниях совета обращения граждан, имеющие общественное значение;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования и ошибок, выразившихся в учете голосов депутатов, отсутствующих в зале заседания в момент голосования, или в не учете голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;

- вносить депутатский запрос; обращаться с депутатскими запросами к должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям учреждений и предприятий, руководителям местных общественных организаций по вопросам компетенции сельского совета;

- вносить предложения о заслушивании на заседании сельского совета отчета или информации любого органа либо должностного лица местного самоуправления в соответствии с Уставом;

- ставить вопрос о необходимости разработки нового нормативного правового акта сельского совета, вносить предложения по изменению действующих нормативно-правовых актов;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

2. Депутат сельского совета обязан:

- присутствовать на заседаниях совета, соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;

- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;

- не допускать оскорбительных выражений;

- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания;

- регулярно отчитываться перед избирателями;

- выполнять иные обязанности, возложенные на него Уставом, решениями сельского совета и настоящим Регламентом.

При нарушении порядка на заседании сельского совета к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- призыв к порядку с занесением в протокол;

- временное лишение слова.

3. За неисполнение своих обязанностей депутаты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

## **Статья 19. Аудио- и видеозапись, фотографирование на заседаниях сельского совета**

1. Аудио- и видеозапись, фотографирование в зале заседаний могут производиться представителями средств массовой информации. Физические и юридические лица могут осуществлять аудио-, видеозаписи и фотографирование по решению совета.

2. Во время проведения закрытого заседания сельского совета запрещается ведение аудио-, видеозаписи и фотографирование в зале заседаний (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченными на то работниками администрации поселения).

## **Статья 20. Протокол заседаний сельского совета**

1. Для ведения протокола, записи выступающих, обобщения их предложений, работы с письмами и обращениями, поступающими в адрес сессии, из числа депутатов избирается секретариат.

2. В тексте протокола заседания указываются: дата, место проведения заседания, порядковый номер сессии; число депутатов, присутствующих на заседании; число отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия; фамилии, инициалы приглашенных; вопрос повестки дня и фамилия, инициалы докладчика (содокладчика); фамилии, инициалы лиц, выступивших на заседании; принятые решения с указанием итогов голосования.

3. Протокол оформляется уполномоченным отделом администрации сельского совета, как правило, в течение пяти рабочих дней, а отдельных случаях, которые требуют доработки редакционной комиссии, срок не должен превышать 10 рабочих дней, на основе первичных документов секретариата сессии и подписывается председательствующим и секретарем пленарного заседания.

4. Выдача выписки из протокола пленарного заседания по запросам правоохранительных органов и в других случаях проводится только после полного его оформления. Копии протоколов заседаний депутатам сельского совета предоставляются по заявке. Гражданам и юридическим лицам возможность ознакомления с протоколами заседаний сельского совета предоставляется по письменному заявлению или официальному запросу.

## **Глава 4. Порядок внесения проектов правовых актов в сельский совет**

### **Статья 21. Внесение проектов решений сельского совета**

1. Проекты решений могут вноситься в сельский совет его депутатами, постоянными комиссиями, администрацией поселения, а также группами граждан, осуществляющими правотворческую инициативу в порядке, предусмотренном Уставом и настоящим Регламентом.

2. Вносимые в сельский совет проекты решений сельского совета, комиссий сельского совета (далее – проект решения) должны быть изложены в виде правовых предписаний.

Проект решения в обязательном порядке должен:

- указывать исполнителей, сроки исполнения, источники финансирования, а также время вступления решения в силу и необходимость публикации.

- учитывать предыдущее решение по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений.

3. Проекты решений представляются к рассмотрению вместе с пояснительной запиской, содержащей обоснование необходимости принятия предполагаемого решения, включающей развернутую характеристику проекта, его целей, основных положений, а также прогноз социально-

экономических и иных последствий его принятия, с указанием на необходимость выделения финансовых средств, со сравнительной таблицей (в случае внесения изменений в решение), а также с точной электронной копией документов.

Контроль наличия необходимых приложений к решению и соответствия электронной копии документа варианту на бумажном носителе осуществляется уполномоченным отделом администрации сельского поселения.

4. При представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат либо повлечет уменьшение бюджетных доходов, должно быть приложено его финансово - экономическое обоснование.

5. Проекты решений, предполагающие увеличение бюджетных расходов или уменьшение бюджетных доходов, вносятся в сельский совет только по инициативе главы администрации или при наличии его заключения.

6. Проекты решений, представленные администрацией сельского совета, направляются с листом согласования, в который включаются следующие должностные лица:

- руководитель структурного подразделения администрации сельского совета, к ведению которого относится рассматриваемый в проекте вопрос;
- заместитель главы администрации сельского совета, к ведению которого относится рассматриваемый в проекте вопрос;
- начальник финансового органа администрации сельского совета, если проект предполагает финансирование или оказывает влияние на формирование доходов и (или) расходов бюджета;
- начальник структурного подразделения администрации по соответствующей отрасли, если проект содержит расчеты, предполагает установление цен, тарифов;
- начальник отдела правового обеспечения (юридического отдела) администрации.

7. Проекты постановлений и распоряжений председателя сельского совета, разработчиком которых является администрация сельского совета, а также проекты правовых актов администрации, направляемые на согласование в сельский совет, представляются председателю сельского совета с соблюдением требований, установленных пунктами 2, 3, 6 настоящей статьи.

8. Все проекты решений сельского совета с предоставленными материалами проходят экспертно-правовую оценку.

## **Статья 22. Срок внесения проектов решений**

1. Официальным внесением проекта решения в сельский совет считается внесение проекта на имя председателя сельского совета.

Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в сельском совете.

2. Проекты решений сельского совета, подлежащие рассмотрению, представляются председателю сельского совета не позднее, чем за 15

(пятнадцать) рабочих дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

### **Статья 23. Срочные проекты решений**

1. Проекты решений могут вноситься председателем сельского совета, постоянными комиссиями сельского совета в качестве срочных в случаях, когда принятие по ним решения не терпит отлагательства.

2. Проекты решений, вносимые в качестве срочных, представляются председателю сельского совета не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания.

3. Проекты решений, посредством которых утверждается бюджет, изменяется административно-территориальное устройство, не могут вноситься в качестве срочных.

## **Глава 5. Рассмотрение проектов правовых актов сельского совета**

### **Статья 24. Порядок направления поступивших проектов решений**

1. Председатель сельского совета определяет по каждому проекту решения ответственную постоянную комиссию.

2. Председатель сельского совета не позднее, чем за 12 рабочих дней до дня открытия сессии, направляет зарегистрированный проект решения в постоянные комиссии сельского совета, депутатам, в юридический отдел администрации сельского совета, межрайонную прокуратуру для независимой антикоррупционной экспертизы, а также для размещения в СМИ, на официальном сайте сельского совета или на информационном стенде.

### **Статья 25. Порядок представления заключений по проекту решения**

1. Юридический отдел проводит правовую и антикоррупционную экспертизы проекта решения в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы, утвержденным сельским советом.

2. Результаты правовой и антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении юридического отдела и Сакской межрайонной прокуратуры.

3. Проекты решений, содержащие коррупциогенные факторы или не соответствующие действующему законодательству, не рассматриваются сельским советом.

### **Статья 26. Подготовка проекта решения к рассмотрению**

1. Уполномоченный отдел администрации Сизовского сельского совета на основе материалов, представленных инициатором проекта решения, решений постоянных комиссий совета, заключений по результатам правовой и антикоррупционной экспертизы не менее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания, передает указанные материалы председателю сельского совета.

2. Проекты решений с приложениями, предусмотренными настоящим Регламентом, размещаются в СМИ, на сайте сельского совета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо на информационном стенде не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания.

## **Статья 27. Оформление проекта решения для рассмотрения на заседании**

1. Каждый вопрос повестки дня сессии сельского совета должен содержать:

- проект решения, представленный инициатором;
- пояснительную записку;
- финансово-экономическое обоснование (при необходимости);
- сравнительную таблицу (в случае внесения изменений в решение);
- решение комиссии;
- приложения.

2. Представленный с нарушением правил, установленных настоящим Регламентом, проект решения в повестку дня очередной сессии не включается и направляется субъекту правотворческой инициативы для доработки.

3. В случае нарушения сроков подачи проекта решения его рассмотрение может быть перенесено на следующую сессию.

## **Статья 28. Процедура рассмотрения проекта решения на заседании сельского совета**

1. При рассмотрении проекта решения сельский совет заслушивает доклад его инициатора и содоклад (при необходимости), обсуждает основные его положения.

2. Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада в порядке, определенном настоящим Регламентом.

3. По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса «Разное») прения открываются в обязательном порядке.

4. Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании в соответствии с порядком поступления устных требований о предоставлении слова для выступлений.

5. Право на внеочередное выступление без предварительной заявки в соответствии с настоящим Регламентом имеют председатель сельского совета, заместители главы администрации сельского совета.

6. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект решения, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения.

7. Обращения выступающего к присутствующим в зале заседания, содержащие оценки личности, запрещаются.

8. Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать

заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

В случае нарушения данных предписаний, выступающий может быть лишен слова до конца заседания.

9. Время выступления в прениях может быть продлено председательствующим на сессии.

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

10. После произнесения заключительного слова проводятся выступления по мотивам голосования, и вопрос ставится на голосование.

## **Глава 6. Правила голосования**

### **Статья 29. Виды голосования**

1. Голосование может быть открытым или тайным.

2. Открытое голосование может быть поименным.

3. По всем вопросам, за исключением вопросов об избрании, назначении, утверждении на должность, выражении недоверия, освобождении (отстранении) от занимаемой должности депутата, осуществляющего полномочия на постоянной оплачиваемой основе, и должностных лиц органов местного самоуправления, решения сельского совета принимаются, как правило, открытым голосованием.

4. Решения по вопросам повестки дня принимаются количеством голосов, достаточным для принятия решений согласно требованиям действующего законодательства, Устава и настоящего Регламента.

5. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов.

6. Голосование считается состоявшимся, если количество принявших участие в голосовании депутатов равно установленной в действующем законодательстве, Уставе и настоящем Регламенте норме.

7. Голосование депутатов на заседаниях сельского совета является личным. Голосование за другого депутата не допускается.

### **Статья 30. Порядок голосования**

1. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах голосования решение считается принятым.

2. Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

3. Поименное голосование проводится по предложению одного из депутатов, поддержанному не менее 1/3 от установленного числа депутатов. Это предложение ставится на голосование первым перед другими предложениями по способу голосования. Поименное голосование проводится

путем опроса депутатов с отметкой председательствующим в списке против фамилии депутата («за», «против», «воздержался») и вносится в протокол.

По решению сельского совета результаты голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания.

4. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

### **Статья 31. Условия проведения тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится преимущественно по вопросам избрания, назначения, утверждения на должность, выражения недоверия, освобождения (отстранения) от занимаемой должности депутата, осуществляющего полномочия на постоянной оплачиваемой основе, и должностных лиц органов местного самоуправления.

2. Тайное голосование по другим вопросам проводится по требованию председателя сельского совета или 1/3 депутатов.

3. При тайном голосовании по персоналиям в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе.

4. Тайное голосование проводится по правилам избрания председателя сельского совета и депутата в районный совет.

5. При тайном голосовании в иных случаях в бюллетень вносится формулировка вопроса, позволяющая с определенностью установить волеизъявление депутата.

6. Подсчет голосов производится счетной комиссией сельского совета.

7. Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается образованной счетной комиссией сельского совета. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии сельского совета по списку под роспись.

8. Счетная комиссия по списку устанавливает число депутатов, получивших бюллетени. По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается число депутатов, принявших участие в голосовании. Недействительным является бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление «голосующего».

9. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается председателем и секретарем счетной комиссии. Результаты голосования фиксируются секретариатом в протоколе заседания.

### **Статья 32. Повторное голосование**

1. Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случаях, если выявлены ошибки при подсчете голосов или нарушения в ходе голосования повлияли на результат голосования.

2. Возвращение к повторному голосованию производится простым большинством голосов.



## **Глава 7. Правовые и иные акты сельского совета.**

### **Принятие правовых актов сельского совета**

#### **Статья 33. Виды правовых и иных актов сельского совета**

Сельский совет принимает путем голосования:

- решения (нормативные правовые и локальные акты);
- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию сельского совета по вопросам, не относящимся к организации его работы);
- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам);
- решения по процедурным вопросам (протокольные решения), принимаемые согласно статье 35 настоящего Регламента и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

#### **Статья 34. Решения сельского совета**

Решениями сельского совета утверждаются Устав, Регламент, программы, положения, правила и иные документы в соответствии с полномочиями сельского совета.

#### **Статья 35. Решения сельского совета по процедурным вопросам**

1. Решения сельского совета по процедурным вопросам принимаются большинством голосов присутствующих депутатов на заседании и отражаются в протоколе. К процедурным вопросам относятся:

- 1) о принятии повестки дня заседания;
- 2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания;
- 3) о проведении заседания в несколько этапов;
- 4) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- 5) о проведении поименного голосования;
- 6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 7) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;
- 9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;
- 10) о дополнении новым вопросом повестки дня заседания;
- 11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета и комиссии;
- 12) о голосовании без обсуждения;
- 13) о проведении закрытого заседания;
- 14) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым представительным органом проектам решений и другим вопросам;
- 15) о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;
- 16) об изменении способа проведения голосования;
- 17) о проведении дополнительной регистрации;
- 18) о пересчете голосов;

- 19) о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- 20) о передаче функций председательствующего на заседании;
- 21) о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 22) о продлении времени заседания и времени для выступления;
- 23) иным вопросам, предусмотренным Уставом и настоящим Регламентом.

2. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на заседании не возражает против его принятия. В случае, если хотя бы один из присутствующих на заседании возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на заседании на голосование.

3. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол заседания сельского совета.

### **Статья 36. Принятие проекта решения за основу**

1. Принятие проекта решения за основу означает, что проект решения может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) может быть поставлен на голосование в целом.

2. Представленный проект решения принимается за основу простым большинством голосов.

3. Если проект решения не принимается за основу, то он может рассматриваться постатейно.

4. В случае непринятия проекта решения за основу и отказа от постатейного рассмотрения он считается отклоненным.

5. Если проект решения отклонен, сельский совет протокольным решением должен направить его на дополнительное рассмотрение в ту же ответственную комиссию, либо поручить его доработку другой постоянной комиссии, либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

6. Отклоненный проект решения после необходимой доработки может вноситься для рассмотрения на сессии.

### **Статья 37. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу**

1. Депутат сельского совета, желающий внести поправку в проект решения, представляет ее в письменном виде. Каждая поправка обсуждается и принимается отдельно.

2. Если предложено внести несколько поправок по одному и тому же вопросу, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. В остальных случаях поправки рассматриваются постатейно.

3. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим депутатом, и в этом случае она должна быть поставлена на голосование.

### **Статья 38. Принятие решения в целом**

1. Решения принимаются в целом после принятия документа за основу и завершения рассмотрения всех поправок в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Решения, по которым не поданы поправки, могут быть сразу же поставлены на голосование в целом, если оно не противоречит законодательству и Уставу и отвечает требованиям настоящего Регламента.

3. После принятия решения в целом не допускается внесение в него изменений на том же заседании сельского совета.

Не принятый в целом проект решения, в том числе и по результатам постатейного рассмотрения, считается отклоненным.

4. В отношении отклоненного проекта решения сельский совет должен принять протокольное решение о направлении его на доработку в ту же комиссию либо поручить его доработку другой постоянной депутатской комиссии.

### **Статья 39. Особенности принятия отдельных категорий правовых и иных актов сельского совета**

1. Решения, заявления и обращения сельского совета принимаются простым большинством голосов, если иное не предусмотрено Уставом или настоящим Регламентом.

2. Решения о принятии Устава, о внесении в Устав изменений и дополнений, о досрочном прекращении полномочий сельского совета считаются принятыми, если за их принятие в целом проголосовало не менее 2/3 депутатов от установленной численности.

3. Решения об утверждении бюджета Сизовского сельского совета и отчета о его исполнении принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов сельского совета.

4. Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. Решения по вопросам процедурного и распорядительного характера принимаются путем постановки проекта решения на голосование в целом.

6. Решения по вопросу или документу нормативного характера принимаются после обязательного обсуждения.

7. Председательствующий вправе поставить на голосование предложение прекратить обсуждение и перейти к принятию решения.

8. В случае согласия большинства депутатов с предложенным проектом решения рассматриваемого вопроса проект решения может быть поставлен председательствующим на голосование без предварительного обсуждения.

9. Решения сельского совета, касающиеся вопросов, отнесенных к компетенции депутатской комиссии, принимаются с учетом мнения комиссии по проекту решения.

11. Предложенный в соответствии с повесткой дня проект решения представляется сельскому совету лицом, ответственным за подготовку данного проекта.

12. Если по итогам голосования подготовленный проект решения не получил поддержки необходимого числа депутатов, председательствующий уточняет мотивы голосования и предлагает сельскому совету принять по отклоненному вопросу одно из решений: изменить редакцию проекта решения и поставить проект решения на повторное голосование на текущем заседании; запросить недостающую информацию и, после предоставления недостающей информации, поставить проект решения на повторное голосование; включить вопрос в проект повестки дня следующей сессии и отправить на дополнительное изучение и доработку; снять с рассмотрения.

#### **Статья 40. Порядок заслушивания отчета администрации Сизовского сельского совета по отдельным вопросам**

Сельский совет по предложению председателя сельского совета, комиссии совета, депутатского объединения (фракции, группы) может в любое время заслушать отчет администрации сельского совета о ее работе по отдельным вопросам деятельности.

От имени администрации сельского совета с отчетом на сессии выступает глава администрации, если слушается отчет о деятельности администрации в целом, или один из заместителей главы администрации, если рассматривается отчет администрации по отдельным вопросам деятельности.

После заслушивания отчетов и содокладов комиссий сельского совета открываются прения.

По итогам обсуждения сельский совет принимает решение. Деятельность администрации Сизовского сельского совета может быть признана удовлетворительной или неудовлетворительной.

### **Глава 8. Порядок подписания и опубликования правовых актов сельского совета**

#### **Статья 41. Подписание решений сельского совета**

1. Принятые сельским советом решения оформляются уполномоченным отделом администрации сельского совета и подписываются председательствующим на заседании в течение пяти дней.

2. Если текст принятого решения требует редакционной доработки, то отредактированный текст решения вместе с приложенным утвержденным проектом решения с редакционными правками представляется председательствующему на подпись не позднее двух дней со дня проведения сессии.

#### **Статья 42. Вступление в силу решений сельского совета**

1. Решения сельского совета вступают в силу со дня принятия решения, если иное не предусмотрено в самом решении.

2. Решения сельского совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, официально публикуются в СМИ и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

3. Устав, решения о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

#### **Статья 43. Рассылка решений, принятых сельским советом**

Решения сельского совета в срок до 5 дней после их подписания рассылаются администрацией в соответствии с реестром рассылки.

#### **Статья 44. Контроль за исполнением решений сельского совета**

1. В каждом решении сельского совета указывается постоянная комиссия сельского совета, контролирующая его исполнение.

2. Учет исполнения решений сельского совета ведется в уполномоченном отделе администрации сельского совета. Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также при необходимости обеспечение исполнения положений документа в судебном порядке.

#### **Статья 45. Полномочия сельского совета по контролю исполнения решений**

1. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения сельский совет вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- возложить контрольные полномочия на иной орган;
- признать утратившим силу решение;
- изменить решение;
- принять дополнительное решение.

2. Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия нормативных актов, установленными настоящим Регламентом.

### **Глава 9. Работа депутата в сельском совете**

#### **Статья 46. Формы деятельности депутата сельского совета**

1. Формами деятельности депутата районного совета являются:

- участие в работе сессий, постоянных и временных комиссий сельского совета;
- участие в выполнении поручений сельского совета;
- взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований Республики Крым;
- участие в депутатских слушаниях, мероприятиях в сельском совете;
- обращение с депутатским запросом;

- участие в депутатских объединениях (фракциях, группах);
- работа с избирателями (прием избирателей, работа по обращениям избирателей);
- работа в составе совместных комиссий, экспертных советов.

2. Деятельность депутата сельского совета может осуществляться в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Крым, а также Уставом.

#### **Статья 47. Ответственность депутата сельского совета за неучастие в заседаниях сельского совета и постоянных комиссиях сельского совета**

1. Депутат обязан участвовать лично в заседаниях сельского совета и постоянной комиссии, членом которой он является.

2. Депутат несет ответственность за систематическое неучастие в работе сессии и заседании постоянной комиссии, в состав которой он входит. О невозможности присутствовать на сессии и постоянной комиссии по уважительной причине депутат обязан заблаговременно проинформировать председателя сельского совета.

#### **Статья 48. Порядок проведения приема граждан и работы с обращениями граждан и юридических лиц**

1. Депутат сельского совета проводит прием избирателей в соответствии с графиком, утвержденным председателем сельского совета, а также отчитывается перед избирателями о своей деятельности не реже 1 раза в год.

2. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

#### **Статья 49. Депутатские слушания**

1. Сельский совет по вопросам, отнесенным к его компетенции, вправе проводить депутатские слушания.

На депутатских слушаниях могут обсуждаться:

- проекты решений, требующие публичного обсуждения;
- проект бюджета сельского поселения и отчеты о его исполнении;
- другие важные вопросы местного самоуправления.

Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя сельского совета, одной или нескольких постоянных комиссий сельского совета, на которые возлагается организация и проведение депутатских слушаний.

2. Распоряжение о проведении депутатских слушаний подписывает председатель сельского совета.

3. Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения передается средствами массовой информации не позднее, чем за 5 дней до начала проведения депутатских слушаний.

4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией сельского совета, по инициативе которой организуется это слушание.

5. Депутатские слушания могут быть открытыми и закрытыми. На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы конфиденциального характера, а также затрагивающие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

6. Представители администрации сельского совета (заместители, руководители структурных подразделений администрации), Сакский межрайонный прокурор вправе участвовать как в открытых, так и закрытых депутатских слушаниях.

7. Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

8. Продолжительность депутатских слушаний определяет постоянная комиссия сельского совета, исходя из характера обсуждаемых вопросов.

9. По итогам депутатских слушаний принимаются рекомендации по обсуждаемому вопросу. Рекомендации принимаются путем одобрения простым большинством голосов депутатов сельского совета, принявших участие в депутатских слушаниях.

10. Депутатские слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим.

11. Рекомендации, принятые в ходе депутатских слушаний, направляются депутатам сельского совета и в администрацию сельского совета. Рекомендации могут публиковаться в средствах массовой информации.

## **Статья 50. Депутатский запрос**

1. Депутат или группа депутатов сельского совета вправе обратиться с запросом к главе администрации сельского совета, его заместителям, руководителям любых предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Сизовского сельского поселения, по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

2. Депутатский запрос вносится на заседание сельского совета в письменной форме, оглашается на нем и содержит требование дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются указанными в настоящей статье лицами в связи с этими обстоятельствами. Депутатский запрос считается поддержанным, если за него проголосовало более 50 % от установленной численности депутатов совета.

3. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату (группе депутатов) письменный ответ в течение 10 дней.

4. Депутат сельского совета (группа депутатов) вправе на ближайшем заседании сельского совета огласить содержание ответа или довести его до сведения депутатов сельского совета иным путем.

## **Статья 51. Депутатские объединения (фракции)**

1. Депутаты сельского совета создают депутатские объединения (фракции) в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Председателю сельского совета направляется обращение о регистрации фракции с приложением Положения о фракции и состава фракции.

3. Решение о регистрации фракции принимается сельским советом простым большинством голосов.

4. Внутренняя деятельность фракций сельского совета организуется ими самостоятельно.

### **Статья 52. Работа депутата на постоянной основе**

1. В соответствии с действующим законодательством и Уставом депутат может работать в сельском совете на постоянной оплачиваемой основе.

2. Депутат, работающий в сельском совете на постоянной оплачиваемой основе, должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами и законами Республики Крым.

3. На депутата, работающего в сельском совете на постоянной оплачиваемой основе, распространяются трудовые права, обязанности и социальные гарантии, определенные Трудовым Кодексом РФ, законодательством Российской Федерации о местном самоуправлении, Уставом и настоящим Регламентом.

## **Глава 10. Депутатские комиссии**

### **Статья 53. Постоянные комиссии сельского совета**

1. Сельский совет вправе создавать постоянные и временные комиссии.

2. Порядок создания постоянных комиссий, их полномочия и порядок деятельности определяется настоящим Регламентом и Положением о постоянных комиссиях сельского совета, утвержденными сельским советом.

3. Комиссии осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.

4. Комиссии правомочны до конца срока полномочий депутатов сельского совета, если депутаты сельского совета не примут иное решение.

В состав постоянных комиссий не может входить председатель сельского совета.

5. Количество постоянных комиссий, их перечень и название определяется решением сельского совета, исходя из необходимости решения всего комплекса хозяйственных, социально-экономических проблем, регулирования земельных отношений, межнациональных вопросов, развития культуры и спорта в сельском поселении.

6. В периоды между сессиями и во время сессий деятельность комиссий строится на основе планов работы комиссий.



7. Заседания постоянных комиссий проводятся гласно и открыто, по утвержденному расписанию или по мере необходимости.

По решению комиссии, принятому большинством от ее состава, могут проводиться закрытые заседания.

8. Решение постоянной комиссии принимается большинством от общего состава комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя постоянной комиссии, а в случае его отсутствия - голос его заместителя.

9. Совместное заседание двух или более постоянных комиссий проводит один из председателей комиссий по согласованию. Протокол заседания ведет каждая постоянная комиссия отдельно.

10. Депутат обязан регулярно посещать заседания постоянных комиссий и выполнять ее поручения. Неявка на заседание постоянной комиссии возможна лишь по уважительной причине, о которой депутат обязан заранее устно уведомить председателя постоянной комиссии.

11. Все заседания постоянных комиссий протоколируются секретарем постоянной комиссии.

12. По результатам изучения и рассмотрения вопросов постоянные комиссии готовят заключения, рекомендации, согласовывают проекты решений. Протоколы и выписки из заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем комиссии.

13. Рекомендации постоянных комиссий подлежат обязательному рассмотрению органами, предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами, которым они адресованы. О результатах рассмотрения и принятых мерах должны быть уведомлены комиссии в установленный ими срок.

#### **Статья 54. Организация и порядок деятельности временных комиссий сельского совета**

1. Сельский совет может образовывать временные комиссии.

2. Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяется сельским советом при образовании данной комиссии.

3. Решение о создании временной комиссии принимается сельским советом большинством голосов от установленной численности депутатов.

4. Срок полномочий временной комиссии устанавливается сельским советом простым большинством голосов.

5. В течение этого срока временная комиссия должна подготовить и представить сельскому совету свое заключение или доклад.

6. С момента представления заключения или доклада деятельность временной комиссии прекращается.

7. Временная комиссия сельского совета организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным Уставом и настоящим Регламентом для постоянной комиссии сельского совета.

### **Глава 11. Глава муниципального образования – председатель сельского совета**

**Статья 55. Глава муниципального образования – председатель сельского совета**

Работу сельского совета организует глава муниципального образования – председатель сельского совета, который работает на штатной постоянной оплачиваемой основе.

**Статья 56. Порядок избрания главы муниципального образования – председателя сельского совета.**

1. Глава муниципального образования – председатель сельского совета избираются сельским советом на первой сессии тайным голосованием. Председатель сельского совета считается избранным, если за его избрание проголосовало более половины от установленной численности депутатов сельского совета.

2. Глава муниципального образования – председатель сельского совета избирается из числа его депутатов путем выдвижения и последующего тайного голосования.

3. Председательствующий излагает установленный настоящим Регламентом порядок избрания главы муниципального образования – председателя сельского совета и объявляет о начале избрания.

4. Каждый депутат вправе предложить свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.

5. После выдвижения определяется окончательный список кандидатур на должность главы муниципального образования – председателя сельского совета.

6. До принятия решения о начале голосования по выдвинутым кандидатурам, каждый депутат, чья кандидатура выдвинута, вправе снять свою кандидатуру с рассмотрения.

7. Список кандидатур для голосования сельский совет определяет простым большинством голосов, после чего депутаты приступают к избранию Главы муниципального образования – председателя сельского совета путем тайного голосования.

8. Если в списке для тайного голосования предложено более двух кандидатур и ни одна из кандидатур не получила необходимой поддержки, то проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, поддержанным наибольшим числом голосов по итогам первого тура.

9. Если ни одна из кандидатур во втором туре не получила необходимой поддержки, процедура избрания повторяется.

10. Результаты голосования оформляются решением сельского совета.

**Статья 57. Порядок досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования – председателя сельского совета**

1. Глава муниципального образования – председатель сельского совета досрочно прекращает свои полномочия в случаях, установленных законодательством.

2. В случае отставки по собственному желанию вопрос об освобождении от занимаемой должности главы муниципального образования – председателя сельского совета рассматривается сельским советом по его личному заявлению о его добровольной отставке. Решение по этому вопросу принимается сельским советом большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. Вопрос об освобождении от занимаемой должности Главы муниципального образования – председателя сельского совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания, ближайшего после поступления соответствующего заявления, а в случае выбытия из состава сельского совета – одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его депутатских полномочий.

4. Удаление Главы муниципального образования – председателя сельского совета в отставку происходит путем тайного голосования, при этом решение принимается более 50 % голосов от установленного количества депутатов сельского совета.

5. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности Главы муниципального образования – председателя сельского совета в обязательном порядке ему предоставляется слово для выступления.

6. Решение сельского совета об освобождении от занимаемой должности Главы муниципального образования – председателя сельского совета оформляется в виде решения сельского совета.

## **Глава 12. Правовое, финансовое, организационно-техническое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности сельского совета**

**Статья 58.** Правовое, финансовое, организационно-техническое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности сельского совета осуществляется Администрацией Сизовского сельского совета в пределах выделенных бюджетных средств.

1. Организационно - техническое обеспечение заседаний сельского совета включает в себя:

- информирование депутатов о созыве заседания, выдачу проектов решений сельского совета и других, необходимых для работы материалов;
- извещение лиц, приглашенных на заседание;
- обеспечение бесперебойного функционирования технических средств, используемых на заседании;
- регистрацию присутствующих депутатов и других участников заседания;
- контроль за допуском в зал заседаний участников заседания и соблюдением порядка в зале заседаний;
- ведение протокола заседания секретарем;
- подготовку документов по решениям сельского совета и предоставление их должностным лицам.

2. Делопроизводство в сельском совете ведется в порядке, установленном действующим законодательством и Инструкцией по делопроизводству.

## **Глава 13. Соблюдение регламента сельского совета**

### **Статья 59. Контроль по соблюдению Регламента**

1. Контроль по соблюдению Регламента сельского совета возлагается на главу муниципального образования – председателя сельского совета.

2. Во время заседаний сельского совета контроль по соблюдению Регламента возлагается также на постоянную комиссию сельского совета по вопросам законности, регламента, информационной политики, депутатской этике, межнациональным отношениям.

## **Глава 14. Заключительные положения**

### **Статья 60. Порядок внесения изменений в Регламент сельского совета**

1. Проекты предложений по изменениям статей, положений, структуры Регламента могут вноситься на сессиях сельского совета:

- депутатами сельского совета;
- постоянной, временной комиссией или иным объединением депутатов сельского совета.

2. Предложения о внесении изменений в Регламент, поддержанные простым большинством голосов, включаются в повестку дня заседания без голосования и рассматриваются в первоочередном порядке, если такое предложение поступило не позднее 5 рабочих дней до начала заседания.

3. Решение о внесении изменений и дополнений в Регламент принимается простым большинством голосов на сессии сельского совета.