



Республика Крым
Бахчисарайский район
Каштановский сельский совет
2-я сессия 1 созыва

РЕШЕНИЕ

10.10.2014 г.

№ 1

Об утверждении Регламента Каштановского
сельского совета Бахчисарайского района
Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях обеспечения деятельности органов местного самоуправления Каштановского сельского совета Бахчисарайского района Республики Крым,
Каштановский сельский совет Бахчисарайского района Республики Крым,

РЕШИЛ :

1. Утвердить Регламент Каштановского сельского совета Бахчисарайского района Республики Крым (Прилагается)
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Каштановского сельского совета



Н.А. Супрунов

Утвержден:
2-й сессией 1-го созыва
№ 1 от 10.10.2014 г.
Председатель Каштановского
сельского совета
Н.А. Суворов



РЕГЛАМЕНТ КАШТАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

I. Общие положения

Статья 1

Настоящий Регламент устанавливает порядок организации и обеспечения деятельности совета по решению вопросов, находящихся в его компетенции.

1. Каштановский сельский совет Бахчисарайского муниципального района Республики Крым (далее - совет) является выборным представительным органом местного самоуправления Каштановского сельского совета в соответствии с Уставом Каштановского сельского совета Бахчисарайского муниципального района Республики Крым обладает правами юридического лица, может иметь в собственности обособленное имущество, расчетный счет в банке, гербовую печать, штампы и бланки со своим наименованием и эмблемой и другие реквизиты, утверждаемые и регистрируемые в установленном законом порядке.
2. Заседание сессии Каштановского сельского совета - основная форма работы совета, выражающаяся в очном обсуждении вопросов повестки заседания и принятии решений по обсуждаемым вопросам.
3. Очередная сессия сельского совета, созванная в срок, предусмотренный годовым планом заседания сессий или распоряжения председателя сельского совета о переносе заседания сессии.
4. Внеочередное заседание сессии совета - не предусмотренное годовым планом заседаний.
5. Кворум - необходимое для открытия сессии и её полномочности количество зарегистрированных на заседании, лично присутствующих в помещении для заседания депутатов с правом голоса. Заседание Каштановского сельского совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов совета.
6. Процедура созыва сессии совета - предусмотренная настоящим Регламентом, другими правовыми актами Каштановского сельского совета по порядку назначения даты заседания совета, формирования предварительной повестки заседания, регистрации участников заседания.

Статья 2

Совет самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его компетенции Федеральным законом, определяющим общие принципы организации местного

самоуправления, законами Республики Крым и иными нормативными правовыми актами, Уставом Каштановского сельского совета и настоящим Регламентом.

Статья 3

Деятельность совета основывается на свободном коллективном обсуждении и решении всех вопросов. Не допускается принуждение депутатов к решению вопросов на заседании совета, в какой бы форме оно ни проявлялось, ограничивающее свободу их волеизъявления.

Заседания совета проводятся открыто. По решению совета может быть проведено закрытое заседание. Лица, не являющиеся депутатами совета, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению совета.

Статья 4

Депутаты осуществляют свои полномочия в совете как на постоянной, так и на непостоянной основе. На постоянной основе может работать не более ____% от числа депутатов, установленного Уставом Каштановского сельского совета.

Форма и размер оплаты труда депутатов, работающих на постоянной основе, определяются решением совета. Депутаты, работающие в совете на постоянной основе, не могут заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме как преподавательской, научной и иной творческой деятельностью.

Статья 5

В исключительной компетенции совета находятся:

1. Принятие Устава Каштановского сельского совета и внесение в него изменений и дополнений.
2. Утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении.
3. Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым о налогах и сборах.
4. Принятие планов и программ развития Каштановского сельского поселения, утверждение отчетов об их исполнении.
5. Определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.
6. Определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений.
7. Определение порядка участия муниципального образования в организации межмуниципального сотрудничества. Определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления.
8. Контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

Статья 6

1. Совет в пределах своих полномочий:

- 1) принимает нормативные правовые акты по вопросам местного самоуправления в рамках своей компетенции;
- 2) принимает решения по вопросам организации деятельности депутатов сельского совета;
- 3) заслушивает отчеты должностных лиц администрации сельского совета и руководителей муниципальных предприятий, учреждений, организаций о текущей работе;
- 4) предоставляет льготы по уплате местных налогов и сборов;
- 5) устанавливает лимиты предоставления налоговых кредитов, отсрочек и рассрочек по уплате налогов и иных обязательных платежей, а также порядок их предоставления;
- 6) устанавливает порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций;
- 7) утверждает перечень объектов, принимаемых в муниципальную собственность, а также согласовывает передачу объектов муниципальной собственности в государственную собственность Республики Крым или федеральную собственность;
- 8) устанавливает порядок управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, ставки арендной платы, предоставление льготы по использованию объектов муниципальной собственности;
- 9) принимает решения о приватизации объектов муниципальной собственности на территории сельского совета, а также решение о распределении денежных средств, полученных в результате приватизации объектов муниципального имущества;
- 10) утверждает градостроительную документацию сельского совета;
- 11) принимает решение о проведении схода граждан;
- 12) назначает выборы депутатов сельского совета;
- 13) назначает выборы председателя сельского совета;
- 14) назначает голосование по отзыву депутата, председателя сельского совета;
- 15) назначает голосование по вопросам изменения границ сельского совета, а также преобразования сельского совета;
- 16) определяет порядок осуществления правотворческой инициативы;
- 17) назначает в соответствии с Уставом Каштановского сельского поселения публичные слушания, проводимые по инициативе населения или иных заявителей;
- 18) назначает опрос граждан и определяет порядок его проведения;
- 19) назначает и определяет порядок проведения собраний и конференций граждан, разграничивает случаи проведения собрания для рассмотрения вопросов о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления и для рассмотрения вопросов осуществления территориального общественного самоуправления;
- 20) устанавливает порядок и сроки рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления сельского совета;
- 21) утверждает структуру администрации сельского совета по представлению председателя сельского совета;

22) устанавливает правила проведения открытого конкурса по размещению муниципального заказа, финансируемого за счет бюджета сельского совета, на выполнение работ, оказание услуг, внесение в них изменений и дополнений;

23) устанавливает границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условия и порядок финансирования, а также порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления.

2. Совет вправе решать иные вопросы, установленные Федеральным законом, определяющим общие принципы организации местного самоуправления, Уставом Каштановского сельского совета.

II. Права и обязанности депутатов

Статья 7

В соответствии с Уставом Каштановского сельского совета, совет состоит из 10 депутатов, избираемых на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральными и законами Республики Крым.

Депутат вправе:

- участвовать в заседаниях совета, голосовать на заседании по вопросам, вынесенным на голосование;
- избирать и быть избранным в органы совета;
- высказывать мнение по персональному составу создаваемых советом органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых советом;
- предлагать вопросы для рассмотрения советом;
- вносить предложения о заслушивании отчета любой постоянной, временной комиссии совета либо должностного лица совета;
- вносить в совет предложения о необходимости проведения проверок исполнения государственными и общественными органами, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории муниципального образования, нормативных актов совета;
- обращаться с депутатскими запросами к должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям учреждений и предприятий, руководителям местных общественных организаций по вопросам компетенции совета;
- вносить в совет предложения о проведении депутатских проверок по вопросам, относящимся к ведению совета;
- вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего правового акта, вносить проекты этих актов или их изменений;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему, получать ответы на них;
- вносить поправки к проектам актов, принимаемых советом, оглашать на заседаниях совета обращения граждан, имеющие общественное значение;
- знакомиться с протоколами заседаний совета;
- пользоваться другими правами, установленными настоящим Положением.

Депутат обязан:

- присутствовать на заседаниях совета;
- соблюдать положения данного Регламента;
- выполнять решения совета;
- выполнять распоряжения председателя совета, регламентирующие деятельность совета и комиссий;
- лично осуществлять свое право на голосование. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже;
- регулярно отчитываться перед избирателями. Уважительными причинами, препятствующими участию в заседаниях совета, являются болезнь депутата, нахождение в отпуске или командировке.

Статья 8

Организацию деятельности совета осуществляет председатель совета, исполняющий свои обязанности на постоянной основе.

Председатель совета избирается на первом заседании совета нового созыва из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий совета.

Каждому депутату совета гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых качеств кандидатов. В списки для тайного голосования включаются все кандидаты, за исключением взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования. Кандидат считается избранным на пост председателя совета, если в результате тайного голосования он получил не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов совета, при наличии кворума.

В случае если выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не получил требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов.

Избрание председателя совета оформляется соответствующим решением (протоколом заседания сессии сельского совета Каштановского сельского поселения).

Статья 9

Совет может избрать из числа депутатов заместителя председателя совета, который выполняет функции председателя при временном его отсутствии (болезнь, отпуск, командировка). Заместитель председателя совета выполняет функции председателя с письменного распоряжения председателя сельского совета Каштановского сельского поселения.

Выборы заместителя председателя совета проводятся открытым или закрытым голосованием. Заместитель председателя совета считается избранным, если за него проголосовало более половины от присутствующих депутатов совета при наличии кворума.

III. Права и обязанности председателя совета

Статья 10

Председатель совета в пределах своих полномочий:

- на основании Устава и настоящего Положения без доверенности представляет совет во всех государственных, общественных, международных и иных учреждениях и организациях, включая суды и арбитражные суды, третейские суды и согласительные комиссии, выдает доверенности;
- от имени совета имеет право первой подписи на финансовых документах;
- распоряжается всеми видами имущества совета, включая денежные средства в пределах сметы, утвержденной советом; заключает сделки, а также совершает иные юридические акты (действия) в соответствии с действующим законодательством, Уставом и настоящим Положением;
- открывает расчетные, валютные и иные счета в финансово-кредитных учреждениях;
- издает распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования;
- доводит до сведения депутатов и населения время и место проведения заседания совета, а также проект повестки дня и необходимые материалы;
- осуществляет руководство подготовкой заседания совета, формирует предварительную повестку заседаний и постоянно действующих комиссий, созывает заседание постоянно действующих комиссий и заседаний совета;
- организует работу аппарата совета;
- оказывает содействие депутатам в осуществлении полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- координирует деятельность депутатских комиссий совета, дает им поручения;
- принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе совета;
- представляет отчет о работе совета;
- осуществляет контроль исполнения решений совета;
- извещает лиц, приглашенных на заседание;
- осуществляет контроль за допуском в помещение заседаний и соблюдением порядка в помещении участников заседания.

Статья 11

Председатель совета в ходе заседания совета:

- открывает и ведет заседание совета;
- обеспечивает соблюдение настоящего Положения всеми участниками заседания;
- ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания совета;
- предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;
- оглашает вопросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде;
- руководит прениями;
- после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;
- ставит на голосование вопросы, требующие принятия решения;

- объявляет результаты голосования;
- подписывает протокол заседания;
- подписывает решения, принятые на заседании совета, а также постановления и распоряжения.

Председатель вправе:

- задавать вопросы выступающему для уточнения формулировки внесенного им предложения;
- вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов без их согласия.

Председатель не вправе:

- высказываться по существу обсуждаемого вопроса во время выступления других лиц;
- прерывать выступление участника заседания, если тот не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает статьи настоящего Положения.

IV. Структура сельского совета

Статья 12

Для подготовки проектов решений совета, заключений по ним, осуществления контрольных и иных функций совет образует постоянные и (или) временные комиссии и рабочие группы.

Статья 13

Совет образует следующие постоянные комиссии по необходимости:

- по вопросам бюджетно- финансовой налоговой и экономической политике, вопросам собственности;
- по вопросам образования, здравоохранения, культуры и спорта, торгового и коммунально-бытового обслуживания населения, развития социальной инфраструктуры, правопорядка, соблюдения законодательства, соблюдению регламента.
- по земельно-имущественным отношениям на территории Каштановского сельского совета;

Функции и порядок работы комиссий устанавливаются положениями об этих комиссиях, которые утверждаются решениями совета.

Персональный состав постоянных комиссий утверждается советом на основании личных заявлений депутатов. Председатели комиссий утверждаются советом при определении состава комиссий.

Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости.

В заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие другие депутаты совета с правом совещательного голоса.

Заседание постоянной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председательствующий на комиссии.

Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания.

Постоянные комиссии имеют право запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, приглашать на заседания муниципальных служащих, работающих в органах местного самоуправления, и иных лиц.

Статья 14

Временными органами совета являются рабочие группы, согласительные, редакционные и иные комиссии.

Временные органы образуются решением совета, в котором устанавливаются персональный состав, цели и задачи, полномочия и срок работы соответствующего временного органа.

В состав временных органов могут входить должностные лица администрации сельского совета Каштановского сельского поселения, специалисты и граждане, проживающие или работающие на территории Каштановского сельского поселения.

V. Порядок проведения заседаний сельского совета

Статья 15

Основной формой работы совета является заседание сессии.

Основными формами работы депутата являются участие в заседании сессии совета, участие в заседаниях постоянных депутатских комиссий и рабочих групп, работа в избирательном округе.

Заседания сессии совета проводятся в соответствии с планами, составляемыми на год, квартал с учетом предыдущих решений совета или по необходимости.

Предложения в план работы совета вносятся постоянными комиссиями, депутатами совета, председателем Каштановского сельского совета. Подготовленные на основе этих предложений планы работы совета утверждаются решением совета.

Статья 16

1. Первое заседание вновь сформированного совета созывается председателем избирательной комиссии. В постановлении председателя избирательной комиссии Каштановского сельского совета о созыве сессии сельского совета устанавливаются дата первого заседания, место проведения заседания, назначается лицо, осуществляющее регистрацию участников заседания.
2. Первое заседание совета должно состояться в срок не позднее 30 дней со дня утверждения итогов выборов в совет.
3. Первое заседание совета открывает председатель избирательной комиссии или наиболее старший по возрасту депутат.
4. Повестка первого заседания включает следующие обязательные пункты:
 - информирование депутатов об итогах выборов;
 - избрание председательствующего и секретаря заседания;
 - рассмотрение вопроса о работе депутата на постоянной основе и условиях оплаты труда;
 - рассмотрение вопроса о назначении председателя; рассмотрение вопроса о назначении следующего заседания.

Статья 17

Очередные заседания совета проводятся не реже одного раза в три месяца. Заседание сессии совета является правомочным при наличии кворума, а именно не менее двух третей от установленной численности совета депутатов.

Перерывы в заседании делаются через каждые полтора часа на 15-20 минут. На каждом заседании совет вправе принять решение о дополнительном перерыве или о продлении времени перерыва.

Внеочередной перерыв в заседании может быть объявлен по требованию депутатов.

Статья 18

Совет созывается на очередное заседание в соответствии с планом работы.

Предварительная повестка дня заседания формируется председателем совета депутатов по рекомендации регламентной комиссии в соответствии с планом работы совета, по предложениям депутатов совета, Республиканской и Государственной Дум.

Секретарь совета не позднее чем за 3 дня до заседания доводит информацию до лиц, ответственных за подготовку вопросов.

Председатель Каштановского сельского совета или депутат совета вправе внести дополнения в повестку дня постоянной комиссии не позже чем за 5 дней до дня проведения комиссии.

Секретариат совета уведомляет участников заседания постоянных комиссий и заседания сессии совета не позднее чем за 5 дней до их проведения.

Лица, ответственные за подготовку заседания, передают председателю совета справочные материалы и проекты решений по выносимым на заседание вопросам.

Секретарь совета формирует материалы заседания и направляет депутатам.

Протоколы и решения заседания оформляются аппаратом совета в течение 10 дней и подписываются председателем совета.

Нормативно-правовые акты по вопросам местного значения, принятые советом, направляются председателю Каштановского сельского совета для подписания и обнародования.

Факты нарушения сроков и порядка извещения депутатов о созыве заседания рассматриваются на заседании совета.

Статья 19

1. Внеочередное заседание Каштановского сельского совета созывается председателем совета. Внеочередное заседание созывается по следующим вопросам:

- принятие Устава Каштановского сельского совета или изменений к нему;
- принятие бюджета Каштановского сельского совета или изменений к нему;
- принятие Регламента или изменений к нему;
- принятие решения об отмене или изменении правового акта, принятого советом, опротестованного прокуратурой или признанного судом не соответствующим Конституции России, федеральным законам, законам Республики Крым, Уставу Каштановского сельского совета;
- принятие решения о самороспуске депутатов совета;

- принятие решения об изменении структуры и состава органов совета;
- принятие решения о назначении выборов председателя Каштановского сельского совета, нового состава депутатов совета, формировании иного органа местного самоуправления;
- принятие решения о проведении публичных слушаний или назначении схода граждан;
- принятие депутатами совета решения о совершении органом местного самоуправления сделки, требующей одобрения заседания сессии;
- угроза жизни, здоровью, имуществу, нравственности жителей Каштановского сельского совета.

2. Основаниями для созыва внеочередного заседания являются:

- решение суда о созыве сессии;
- инициатива председателя сельского совета;
- инициатива не менее одной трети установленной численности депутатов.

3. В письме на имя председателя о созыве внеочередного заседания должны быть указаны:

- вопросы, требующие решения сессии;
- основания созыва внеочередного заседания.

4. К письму прилагаются проекты решений (положений), предлагаемых к рассмотрению советом, и документы, подтверждающие наличие оснований для созыва внеочередного заседания сессии сельского совета.

Председатель вправе оставить письмо о созыве внеочередного заседания сессии совета без движения в случае несоблюдения требований частей 3, 4 настоящей статьи.

Председатель в течение трех дней со дня получения письма о созыве внеочередного заседания сессии обязан издать распоряжение о назначении внеочередного заседания сессии сельского совета, о мотивированном отказе или об оставлении без движения с разъяснением оснований оставления без движения.

Извещение о созыве внеочередного заседания совета вручается депутату не позднее чем за 2 дня до проведения заседания сессии.

Статья 20

В случае если в установленное время заседание сессии не состоялось, председатель совета вправе назначить новую дату, но не ранее чем на следующий день и не позднее чем за один день до следующего очередного заседания.

Решением депутатов заседание может быть продлено на следующий день. Для открытия перенесенного на следующий день заседания сессии осуществляется регистрация присутствующих депутатов.

Статья 21

В целях сохранения государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации совет вправе проводить закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопроса).

Лица, не являющиеся депутатами совета, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению совета.

Председатель на закрытом заседании совета информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну.

Без разрешения председателя запрещается проносить на закрытое заседание совета и использовать в ходе его фото-, кино- и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи.

Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании совета, вправе использовать полученную на заседании информацию только в соответствии с ограничениями, установленными законодательством, а также решениями совета для каждого вида информации.

Статья 22

Во время заседания сессии совета не допускаются:

- выступления без разрешения председательствующего;
- использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений (в том числе в адрес конкретных лиц), призывов к незаконным и насильственным действиям, сознательное нарушение установленного регламента выступлений;
- какие-либо выступления (в том числе председательствующего) либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;
- уход депутата с заседания сессии совета без объяснения причин;
- высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами совета.

Для поддержания порядка на заседании совета председательствующий вправе:

- призвать выступающего соблюдать регламент;
- призвать придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;
- сделать выступающему предупреждение при нарушении им требований, изложенных в предыдущих пунктах;
- 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, в случае нарушения ими порядка;
- объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

После объявления депутату двух предупреждений в течение одного заседания совета председательствующий может объявить депутату порицание от имени совета с занесением в протокол, а также лишить депутата права на выступление по обсуждаемому вопросу либо до конца заседания сессии совета.

VI. Порядок обсуждения и принятия решения

Статья 23

Предварительная повестка очередного заседания формируется председателем совета и вносится на утверждение депутатов на основании рекомендаций постоянных комиссий. Предложения в повестку принимаются не позднее чем за 5 рабочих дней до даты очередного заседания.

Депутаты вправе исключить из предварительной повестки очередного заседания сессии вопросы большинством голосов от числа участников заседания при наличии кворума.

Решение об утверждении повестки очередного заседания принимается простым большинством голосов от числа участников заседания при наличии кворума.

Предварительная повестка внеочередного заседания совета депутатов формируется председателем совета на основании предложения о назначении внеочередного заседания и утверждается распоряжением о назначении внеочередного заседания.

В ходе заседания председательствующий вправе изменить очередность рассмотрения утвержденной повестки заседания своим постановлением, о чем делается запись в протоколе заседания сессии.

Статья 24

Право внесения в совет проектов нормативных правовых актов принадлежит:

- председателю совета;
- депутатам;
- постоянным и временным органам совета;
- гражданам в форме правотворческой инициативы через постоянно действующие комиссии.

Статья 25

1. Председательствующий на заседании совета объявляет о рассмотрении очередного вопроса утвержденной повестки заседания и предоставляет слово докладчику. В отсутствие докладчика председательствующий представляет проект решения (положения), сопроводительные материалы.

2. При наличии альтернативных проектов решений (положений) по одному и тому же вопросу при условии, что каждый из них подготовлен в установленном порядке, совет заслушивает доклады по каждому из этих проектов.

3. После выступления докладчиков в качестве содокладчиков могут выступить:

- председатели комиссий;
- председатель Каштановского сельского совета или уполномоченное им должностное лицо аппарата совета;
- эксперты, привлеченные постоянными комиссиями совета.

4. После докладов, содокладов и вопросов докладчикам председательствующий может провести голосование в виде опроса о необходимости прений.

5. После прений председательствующий выносит проекты решений (положений) на голосование по вопросу принятия "за основу" в порядке выступления докладчиков по альтернативным проектам. Голосование проводится до принятия "за основу"

первого из нескольких проектов решений (положений). Остальные проекты отклоняются, голосование по ним не проводится.

6. Если ни один проект не принят "за основу", то все проекты отправляются авторам на доработку или осуществляется согласительная процедура в рамках работы постоянной комиссии по правовым вопросам.

7. После принятия проекта решения "за основу" депутаты приступают к постатейному обсуждению принятого проекта. Если число поступивших поправок не дает возможности всесторонне их обсудить в ходе заседания, то рассмотрение проекта решения откладывается до следующего заседания для анализа и систематизации авторами проекта поступивших поправок.

8. Если проект решения (положения) принят "за основу", проведено голосование по всем поправкам, но проект решения (положения) не принят "в целом", проект передается в постоянную комиссию по правовым вопросам для согласительной процедуры и подготовки к следующему заседанию совета депутатов предложений по дальнейшему рассмотрению проекта.

Статья 26

Председательствующий на заседании сессии совета предоставляет слово для выступления в прениях депутатам в порядке поступления письменных или устных заявок на выступление. При изменении этого порядка председательствующий излагает соответствующие аргументы. Депутат выступает на заседании совета только после предоставления ему слова председательствующим.

Остальные лица, присутствующие на заседании, вправе выступить в прениях с разрешения председательствующего.

Председательствующий вправе выступать в прениях вне очереди, он также вправе предоставить слово для выступления в прениях вне очереди представителям прокуратуры.

Статья 27

При обсуждении поправок к проекту решения выступает только автор поправки.

Принятие поправки к тексту требует при голосовании того же вида голосования, в соответствии с которым был принят соответствующий текст.

Поправки к тексту вносятся в письменном виде.

Каждая поправка обсуждается и голосуется в соответствии с последовательностью той части текста, к которой она относится, в порядке поступления поправок; председательствующий вправе изменить указанную последовательность с учетом важности поправок.

Если к одной и той же части текста внесено несколько поправок, то вначале рассматривается та из них, принятие или отклонение которой делает излишним рассмотрение других поправок.

Внесенные поправки могут голосоваться одновременно (списком), если ни один из депутатов не потребует отдельного голосования по каждой поправке.

Не ставятся на голосование поправки редакционного характера, а также поправки, внесенные с нарушением установленных сроков или требований к их форме.

Статья 28

Решение (положение) может быть принято депутатами сразу "в целом" либо путем голосования "за основу", с последующим постатейным обсуждением и принятием "в целом".

Принятие проекта документа "за основу" означает согласие депутатов с концепцией текста и его основными положениями и влечет за собой необходимость доработки текста путем внесения в него поправок, в том числе на заседании сессии совета.

Рассмотрение предложений о поправках к обсуждаемому документу проводится только после принятия проекта указанного документа "за основу".

Статья 29

Для выступления на заседании сессии совета предоставляется:

- для доклада - до 10 минут;
- для содокладов - до 5 минут;
- для выступления в прениях, для оглашения обращений, для информационных сообщений - до 3 минут;
- для повторных выступлений, а также при постатейном обсуждении решений совета - до 3 минут;
- по порядку ведения заседания, для сообщений, заявлений, справок, вопросов, выдвижения кандидатур, выступления по мотивам голосования, внесения предложений, запросов - до 3 минут. Докладчику и содокладчику по мотивам голосования слово не предоставляется;
- для ответов на вопросы и дачи разъяснений - в пределах 1 минуты и может быть представлено председательствующим вне очереди.

Время, отведенное на вопросы докладчику и содокладчику, составляет 15 минут и может быть продлено решением большинства от присутствующих на заседании депутатов.

Для рассмотрения каждого вопроса повестки дня отводится определенное время. Время обсуждения вопроса - не более одного часа. При превышении отведенного для обсуждения времени рассмотрение вопроса переносится на следующее заседание, если овет депутатов не примет решение о продлении заседания.

Статья 30

Необходимым условием внесения в совет проекта нормативного правового акта является представление:

- текста проекта нормативного правового акта;
- обоснования необходимости его принятия, включающего развернутую характеристику проекта нормативного правового акта с указанием его целей, основных положений, места в правовой системе муниципального образования, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;
- перечня нормативных правовых актов, отмены, изменения, дополнения которых потребует принятие данного нормативного правового акта;
- предложений о разработке иных нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного нормативного правового акта;

- финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта нормативного правового акта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат).

Необходимым условием внесения в совет проекта нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты либо о признании их утратившими силу является представление:

- текста проекта нормативного правового акта;
- обоснования необходимости внесения изменений и дополнений в соответствующий действующий нормативный правовой акт либо признания его утратившим силу;
- финансово-экономического обоснования (в случае внесения изменений и дополнений, реализация которых потребует дополнительных материальных и иных затрат).

Проект нормативного правового акта о введении или отмене местных налогов, освобождении от их уплаты, о финансовых обязательствах муниципального образования, а также предусматривающий расходы, покрываемые за счет средств бюджета района, вносится в совет только по инициативе главы местной администрации или при наличии заключения главы местной администрации.

Проекты бюджета, программ, планов социально-экономического развития, схемы управления муниципальным образованием вносятся в совет председателем сельского совета Каштановского сельского поселения.

Непосредственно в текст внесенного в совет проекта нормативного правового акта включаются:

- положение о сроках и порядке вступления в силу нормативного правового акта;
- предложение должностным лицам о приведении их правовых актов или актов возглавляемых ими органов в соответствие с вновь принятым нормативным правовым актом.

В документах, представляемых при внесении проекта нормативного правового акта в совет, указываются инициаторы и разработчики проекта, а также органы местного самоуправления, организации и учреждения, общественные объединения и отдельные лица, принимавшие участие в его подготовке.

VII. Порядок голосования и принятия решений

Статья 31

Для принятия решения по вопросам освобождения от должности заместителя председателя совета, выражения недоверия председателю сельского совета Каштановского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав Каштановского сельского совета, настоящее Положение, отмене ранее принятых советом решений необходимо большинство в две трети от установленной численности депутатов.

Изменение советом своего решения требует того же типа большинства, в соответствии с которым было принято изменяемое решение.

Для принятия решений по другим вопросам достаточно простого большинства от числа участников заседания при наличии кворума.

Статья 32

1. Виды голосования по вопросам повестки заседания определяются настоящим Положением, решениями совета. На заседании сессии совета могут применяться следующие виды голосования:
 - опрос;
 - открытое голосование;
 - поименное голосование;
 - тайное голосование.
2. Опрос применяется по предложению председательствующего при голосовании:
 - по вопросам организации деятельности текущего заседания;
 - по вопросам о принятии проекта решения (положения) "за основу";
 - по вопросам о наличии или отсутствии поправок, по внесению отдельных поправок в ходе постатейного обсуждения;
 - по итогам информационного доклада;
 - по иным вопросам, требующим для решения простого большинства голосов от числа участников заседания с правом голоса при наличии кворума.
3. Совет вправе принять решение голосованием в виде опроса (по принципу консенсуса). При проведении опроса председательствующий задает вопрос о том, есть ли возражения против принятия предложенного проекта решения (положения). Решение считается принятым, если не было подано ни одного возражения. Если возражение было подано, то председательствующий выносит вопрос на голосование в виде, предусмотренном пунктами 2-4 части 1 настоящей статьи.
4. Открытое голосование является основным видом голосования, оно проводится путем поднятия руки каждым депутатом после оглашения председательствующим вопроса, вынесенного на голосование, во время перечисления вариантов голосования: "за", "против", "воздержался". Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания с указанием общего числа голосов, поданных за разные варианты голосования.
5. Поименное голосование проводится путем непосредственного поочередного опроса депутатов в зале заседания по вынесенному на голосование вопросу. Результаты поименного голосования отражаются в протоколе заседания с указанием фамилий и инициалов депутатов и выбранного ими варианта голосования.
6. Тайное голосование проводится в случаях, установленных муниципальными правовыми актами Каштановского сельского совета, а также по решению большинства от установленной численности депутатов. Для проведения тайного голосования и определения его результатов совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование, а также председатель совета и заместитель председателя совета.
7. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения принимаются комиссией большинством голосов членов комиссии.

8. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования и урны для голосования. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме и в количестве, устанавливаемом ею, имеют маркировку, препятствующую изготовлению дополнительного количества бюллетеней кем-либо помимо счетной комиссии. Бюллетени выдаются под расписку только тем депутатам, которые зарегистрированы как присутствующие на заседании. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одной формулировки (одной кандидатуры), - слова "за", "против", "воздержался". Урна осматривается перед голосованием и опечатывается счетной комиссией.
9. Тайное голосование проводится путем нанесения участником голосования в бюллетене любого знака в квадрате (квадратах), относящемся (относящихся) к выбранному (выбранным) варианту (вариантам). Депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования, если иное не предусмотрено решением счетной комиссии об утверждении бланка бюллетеня. Бюллетень считается испорченным, если количество отметок о выборе варианта голосования больше, чем это разрешено условиями выборов, или в нем нет ни одной отметки.
10. Счетная комиссия вскрывает урну и осуществляет подсчет голосов. Результат подсчета отражается в протоколе счетной комиссии и оглашается председателем счетной комиссии. Бюллетени счетной комиссии опечатываются членами счетной комиссии и передаются на хранение председателю совета.
11. Протокол счетной комиссии прилагается к протоколу заседания. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе заседания с указанием фамилий и инициалов членов счетной комиссии, даты и номера протокола счетной комиссии.

Статья 33

По требованию председательствующего решением простого большинства голосов от установленной численности депутатов в течение одного заседания может быть назначено повторное голосование по одному и тому же вопросу. Основаниями для проведения повторного голосования могут быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, невозможность установить результат голосования, противоречие принятого решения нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения. Повторное голосование по одному и тому же вопросу может проводиться только один раз в ходе открытого заседания. Результат повторного голосования является окончательным, а первоначально принятое решение считается при этом недействительным, если ранее оно не было признано таковым.

Статья 34

Любой документ (решение, заявление, декларация, другой документ) совета может быть принят сразу "в целом" либо путем голосования по отдельным частям (по пунктам, статьям, разделам) с последующим принятием "в целом". Текст также может быть перед этим принят "за основу" с последующим внесением в него поправок.

Принятие проекта документа "за основу" означает согласие совета с концепцией текста и его основными положениями и влечет за собой необходимость доработки текста путем внесения в него поправок, в том числе на заседании совета.

Рассмотрение предложений о поправках к обсуждаемому документу проводится только после принятия проекта указанного документа "за основу".

Принятие проекта документа "за основу" должно сопровождаться указанием на сроки и процедуру внесения поправок в него. Если проект документа не принят "за основу", он возвращается авторам (инициаторам рассмотрения вопроса) для соответствующей доработки (переработки).

Решение вступает в силу с момента его опубликования, если в самом решении не предусмотрено иное.

Принятое решение в течение 10 рабочих дней направляется для подписания председателю совета.

VIII. Оформление протоколов заседаний и решений совета

Статья 35

В ходе каждого заседания совета ведется протокол. В протоколе заседания совета указываются:

- наименование совета, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;
- состав совета, сведения о председательствующем на заседании, числе присутствовавших и отсутствовавших на заседании депутатов;
- сведения о лицах, приглашенных на заседание и присутствовавших на заседании по приглашению;
- повестка дня заседания с указанием инициаторов включения вопросов в повестку дня;
- фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде; при необходимости указываются и другие данные (должность, место работы и т.д.);
- сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых советом решениях и результатах голосования по ним с поименным перечислением депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования.

Статья 36

К протоколу заседания сессии совета прилагаются:

- решения и другие документы, принятые советом;
- тексты принятых (утвержденных) советом нормативных и иных актов, заявлений, обращений, других документов (за исключением носящих процедурный характер);
- тексты поправок, предложенных депутатами (председательствующим), к текстам рассмотренных советом документов;
- переданные председательствующему тексты выступлений депутатов и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании;
- тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему в письменном виде, тексты ответов на них;

- бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии.

К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании совета либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении к протоколу.

Статья 37

Протокол заседания совета оформляется секретарем совета в течение 10 дней с момента окончания заседания. Протокол подписывается председателем совета. Протоколы заседаний и приложенные к ним материалы по требованию депутатов предоставляются им для ознакомления.

Депутаты, участвовавшие в заседании, но не получившие возможности выступить на нем, вправе представлять для приобщения к протоколу соответствующие тексты. После оформления протокола каждый депутат вправе получить один экземпляр копии протокола (части протокола) открытого заседания или любого приложенного к нему текста.

С оформленным протоколом открытого заседания совета и приложенными к нему материалами вправе знакомиться лица, приглашенные на это заседание либо выступавшие на заседании.

Статья 38

Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в секретариате совета в течение срока полномочий совета данного созыва, а затем сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства в совете.

Статья 39

Решения, принятые на заседании сессии совета, оформляются секретарем совета в течение 10 дней с момента окончания заседания.

Решения совета, принятые на открытых заседаниях (кроме решений, носящих процедурный характер), могут опубликовываться в средствах массовой информации.

Решения совета, затрагивающие права и свободы граждан, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Каждый депутат вправе получить один экземпляр копии решения совета после его соответствующего оформления.

В срок не позднее 10 дней после оформления решения совета оно направляется заинтересованным лицам и исполнителям, а также прокурору соответствующей административно-территориальной единицы с оформлением реестра рассылки.

Статья 40

Депутатский корпус и администрация Каштановского сельского совета осуществляют информационное взаимодействие - с нормативно-правовыми актами и иными документами совета и администрации. Обеспечивается свободный доступ для депутатов совета и должностных лиц администрации.

Статья 41

Решением сессии Каштановского сельского совета устанавливается размер компенсации затрат не работающим на постоянной основе депутатам совета, связанных с их деятельностью, в рамках средств, предусмотренных в бюджете поселения на обеспечение деятельности совета.

Статья 42

Председатель совета организует делопроизводство и несет ответственность за сохранность документов. Ответственность за содержание и достоверность информации в документах, выносимых на обсуждение совета, несут депутаты и лица, готовившие их.

IX. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом

Статья 43

Решения, принимаемые советом, подлежат контролю.

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

После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения депутаты вправе:

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

X. Вступление настоящего Регламента в силу

Статья 44

Настоящий Регламент вступает в силу с момента его подписания и опубликования.

Председатель Каштановского сельского совета



Н.С. Супрунов