



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ШИРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАС РЕСПУБЛИКА
ШИРА АЙМАҒЫ
ДЕПУТАТТАР ЧӨБІ

РЕШЕНИЕ

От 26 декабря 2024г.

с. Шира

№ 22

Об утверждении регламента
Совета депутатов муниципального
образования Ширинский сельсовет

В соответствии со статьей 26 Устава муниципального образования Ширинский сельсовет Ширинского района Республики Хакасия Совет депутатов муниципального образования Ширинский сельсовет

РЕШИЛ:

1. Утвердить регламент Совета депутатов муниципального образования Ширинский сельсовет согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов
Ширинского сельсовета



Л.А. Торопова

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШИРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

Настоящий Регламент Совета депутатов муниципального образования Ширинский сельсовет (далее - Регламент) является правовым актом, регламентирующим порядок созыва и проведения сессий (заседаний), порядок посещения сессий, формирования и утверждения повестки дня, рассмотрения вопросов на сессии, порядок голосования по вопросам повестки дня, внесения депутатами запросов и предоставления ответов на них, образования комиссий и заслушивания отчетов органов и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения проектов решений, поправок к ним, голосования, решения других вопросов работы Совета депутатов и его органов.

Соблюдение настоящего Регламента обязательно для всех депутатов Совета депутатов муниципального образования Ширинский сельсовет и лиц, принимающих участие в работе Совета депутатов и его органов.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 1. Правовой статус Совета депутатов муниципального образования Ширинский сельсовет

1. Совет депутатов муниципального образования Ширинский сельсовет (далее - Совет депутатов) является обязательным постоянно действующим представительным органом местного самоуправления Ширинского сельсовета, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Совет депутатов самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению, в соответствии с Конституцией Российской Федерации и законами Российской Федерации,

Конституцией Республики Хакасия, законами Республики Хакасия, Уставом муниципального образования Ширинский сельсовет и настоящим Регламентом.

Статья 2. Принципы деятельности Совета депутатов

1. Деятельность Совета депутатов строится на принципах законности, гласности, коллегиальности, учета общественного мнения, сочетания местных и государственных интересов, правовой, организационной и материально-финансовой самостоятельности в пределах полномочий, определенных действующим законодательством, подотчетности и ответственности его органов и должностных лиц, государственной поддержки и гарантии местного самоуправления, судебной защиты прав местного самоуправления.

2. Работа Совета депутатов ведется открыто и гласно. Информация о деятельности Совета депутатов доводится до населения муниципального образования средствами массовой информации, депутатами Совета депутатов при проведении встреч с гражданами на избирательном округе.

Статья 3. Состав, структура и формы деятельности Совета депутатов

1. Совет депутатов состоит из 15 депутатов, избираемых населением муниципального образования Ширинский сельсовет на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в порядке, установленном Законом Республики Хакасия, сроком на пять лет.

2. В структуру Совета депутатов входят:

- председатель Совета депутатов;
- заместитель председателя Совета депутатов;
- постоянные и временные комиссии Совета депутатов;
- секретарь сессий Совета депутатов;
- счетная комиссия Совета депутатов.

3. Совет депутатов формирует следующие постоянные комиссии:

- по бюджету, налогам и экономической политики;
- социальной политике;
- по законности и охране общественного порядка и соблюдения правил депутатской этики;
- по вопросам благоустройства и жилищно – коммунального хозяйства.

4. Организационными формами деятельности Совета депутатов являются:

- заседание (сессия) Совета депутатов;
- заседания постоянных комиссий Совета депутатов;
- публичные слушания.

Сессия Совета депутатов является основной организационной формой деятельности Совета депутатов и может состоять из одного или нескольких заседаний.

Глава 2. ГОЛОСОВАНИЕ

Статья 4. Определение терминов

В настоящем Регламенте понимается:

- установленное число депутатов - установленное законодательством Республики Хакасия число депутатов Совета депутатов Ширинского сельсовета - 15 депутатов;
- число избранных депутатов Совета депутатов - число фактически избранных депутатов;
- число присутствующих депутатов - число депутатов, прошедших регистрацию перед началом заседания или перед принятием решения.

Статья 5. Порядок голосования

1. Депутат Совета обязан лично осуществлять свое право на голосование. Голосование по какому-либо вопросу представляет собой выбор варианта ответа "за", "против" или "воздержался".

2. Перед началом голосования по рассматриваемому вопросу председательствующий указывает количество предложений, поступивших в ходе обсуждения данного вопроса, уточняет их формулировки, ставит на голосование.

3. На голосование ставятся все поступившие предложения и поправки в порядке поступления. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания.

4. При голосовании по одному вопросу каждый депутат имеет один голос и обязан лично осуществлять свое право на голосование.

5. Подсчет голосов осуществляется секретарем сессии либо председательствующим, а в определенных настоящим Регламентом случаях - счетной комиссией, избираемой из числа депутатов.

6. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты

голосования в следующем порядке: "за", "против", "воздержались" и оглашает одну из двух формулировок: "Решение принято" или "Решение не принято".

7. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания.

8. При наличии электронных систем голосования способ голосования определяется протокольным решением Совета депутатов, принятым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Статья 6. Формы голосования

Голосование может производиться в следующих формах:

- открытое голосование, когда подсчитывается только общий результат голосования без фиксации результатов голосования каждого депутата;
- тайное голосование, когда подсчитывается только общий результат голосования и не имеется возможности идентифицировать голос депутата;
- поименное голосование, когда осуществляется фиксация результатов голосования каждого депутата;
- голосование методом опроса депутатов, когда фиксация результатов голосования каждого депутата осуществляется на опросном листе подписью депутата.

Статья 7. Открытое голосование

1. Открытое голосование является основной формой голосования при принятии решений, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

2. При открытом голосовании депутат путем поднятия руки подает свой голос либо за предложение, либо против него, либо воздерживается от принятия предложения.

Статья 8. Тайное голосование

1. Тайное голосование может проводиться в случае принятия протокольного решения Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

2. Тайное голосование проводится счетной комиссией Совета депутатов с использованием бумажных или электронных бюллетеней.

3. Время, место и порядок тайного голосования устанавливаются счетной комиссией и объявляются депутатам Совета депутатов председателем счетной комиссии.

4. Члены счетной комиссии с начала тайного голосования и до оглашения результатов

голосования не вправе покидать помещение для голосования.

Статья 9. Бюллетени для тайного голосования

1. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию.

В бюллетень для тайного голосования по выборам должностных лиц включаются все кандидатуры, которые были утверждены Советом депутатов для включения в бюллетень. В бюллетене указываются фамилия, имя и отчество каждого кандидата (в алфавитном порядке).

В бюллетени для голосования по иным вопросам вносятся:

- четкое изложение вопроса, который надлежит решить путем тайного голосования;
- слова "за", "против", "воздержался".

2. Бюллетени для тайного голосования готовятся счетной комиссией по установленной ею форме в количестве, не превышающем общее число депутатов Совета депутатов. Форма бюллетеня утверждается Советом депутатов. Все бюллетени для тайного голосования подписываются председателем счетной комиссии, двумя ее членами и заверяются печатью Совета депутатов.

3. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам под роспись на основании удостоверения депутата (временного удостоверения), паспорта или другого документа, удостоверяющего личность (в случаях, когда удостоверения депутата к первой сессии не выданы).

Не выданные бюллетени до начала подсчета голосов подлежат погашению: на бюллетене проставляется слово "ПОГАШЕН".

Выдача бюллетеней начинается по мере их изготовления, но не позднее чем за 10 минут до объявленного времени голосования.

Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого должностного лица либо по решению рассматриваемого Советом депутатов вопроса.

Статья 10. Проведение тайного голосования

1. Перед началом голосования счетная комиссия проверяет и опечатывает урны (ящики) для тайного голосования и размещает их таким образом, чтобы они находились в поле зрения членов счетной комиссии. Счетная комиссия создает все условия для полного обеспечения тайны голосования.

2. Голосование осуществляется в отведенном счетной комиссией месте для тайного голосования путем проставления:

- в бюллетене по выборам избираемого должностного лица - любого знака в квадрате напротив фамилии кандидата, за которого депутат голосует;

в бюллетене для голосования по иным вопросам - любого знака в одном из квадратов напротив слов "за", "против", "воздержался".

Депутат имеет право проголосовать только за одного кандидата, за один вариант решения.

3. Тайное голосование проводится в течение 30 минут с момента начала голосования, если иное не установлено Советом депутатов.

Статья 11. Подсчет голосов и принятие решения при тайном голосовании

1. Вскрытие урн и подсчет голосов осуществляется счетной комиссией Совета депутатов.

При подсчете голосов могут присутствовать и заинтересованные лица.

2. Бюллетени неустановленного образца, бюллетени без подписи председателя и членов счетной комиссии или без печати, а также бюллетени, в которых оставлено более одной кандидатуры, считаются недействительными; а при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа. Фамилии, дописанные в бюллетене, при подсчете голосов не учитываются.

3. Результаты подсчета голосов оформляются протоколом счетной комиссии за подписью председателя и всех членов комиссии.

Особое мнение членов счетной комиссии заносится в протокол.

4. Председатель счетной комиссии докладывает о результатах голосования сессии Совета депутатов. По докладу счетной комиссии Совет депутатов открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 12. Поименное голосование

1. Поименное голосование проводится по протокольному решению Совета депутатов большинством голосов депутатов от числа присутствующих.

2. При проведении поименного голосования счетная комиссия организует внесение депутатами соответствующих данных о голосовании и своих подписей в список депутатов, который содержит наименование вопроса, по которому проводится голосование.

3. Протокол счетной комиссии о результатах поименного голосования оглашается председательствующим и вносится в протокол сессии. По решению Совета депутатов данные

о результатах поименного голосования могут быть опубликованы в муниципальных средствах массовой информации.

Статья 13. Голосование методом опроса

1. Голосование методом опроса может применяться в случаях, когда принятие решений Совета депутатов и его органов не терпит отлагательства.

2. Метод опроса осуществляется:

- при принятии решений Совета депутатов - на основании распоряжения председателя Совета депутатов;

- при принятии решений постоянных комиссий Совета депутатов - на основании распоряжения председателя постоянной комиссии Совета депутатов либо в его отсутствие - заместителя председателя Совета;

В распоряжении при этом указываются: основание применения данного метода, наименование проекта решения, данные об исполнителях и сроках проведения опроса.

3. Метод опроса осуществляется с применением опросного листа - проекта нормативного правового акта, у которого на оборотной стороне первого листа отображен список депутатов с графами "за", "против", "воздержался".

4. Голосование осуществляется путем внесения депутатами своей подписи в одной из граф "за", "против", "воздержался" и простановки даты голосования. Председатель Совета депутатов (председатель постоянной комиссии Совета депутатов) осуществляет голосование последним.

5. Итоговое количество голосов по графам "за", "против", "воздержался", по которому определяется факт принятия или непринятия решения, проставляется лицом, осуществляющим опрос, и заверяется его подписью.

6. В случае наличия количества голосов, достаточного для установления факта принятия или непринятия решения, опрос может быть прекращен до окончания опроса всего числа избранных депутатов.

Опрос считается проведенным, если свое мнение выразили не менее двух третей депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

7. Датой принятия решения считается дата голосования председателя Совета депутатов (председателя постоянной комиссии Совета депутатов).

Статья 14. Повторное голосование

1. По одному и тому же вопросу может быть назначено повторное открытое голосование.

2. В соответствии с решением Совета депутатов повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по предложению председательствующего или любого из депутатов.

3. Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, несоответствие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения.

4. Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение считается при этом недействительным.

Глава 3. НОРМАТИВНЫЕ И ИНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 15. Виды правовых актов Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции, принимает:

- нормативные правовые акты - для утверждения и введения в действие положений, правил, норм, предписаний, рассчитанных на постоянное или многократное действие;
- правовые акты ненормативного характера, подразделяющиеся на:
 - индивидуально-правовые акты - правовые акты для принятия концепций, программ, планов и иных документов ненормативного характера;
 - организационно-распорядительные акты - правовые акты, в которых фиксируются решения административных и организационных вопросов, а также вопросов управления, взаимодействия, обеспечения и регулирования деятельности Совета депутатов, органов и должностных лиц Совета депутатов.

2. Нормативные правовые акты принимаются в установленном Уставом муниципального образования Ширинский сельсовет и настоящим Регламентом порядке на принципах коллегиальности на сессиях Совета депутатов и оформляются в виде решений.

Нормативные правовые акты, оформленные в виде решений Совета депутатов, направляются главе сельсовета для их подписания и официального опубликования (обнародования).

3. Правовые акты ненормативного характера принимаются на сессиях Совета депутатов, оформляются в виде решений, подписываются председательствующим и при

необходимости обнародуются.

Статья 16. Правовые акты органов Совета депутатов

Правовые акты, принятые на заседаниях постоянных комиссий Совета депутатов, оформляются в виде решений и подписываются председателями комиссий.

Статья 17. Правовые акты председателя Совета депутатов

Председатель Совета депутатов по вопросам внутренней организации и деятельности Совета депутатов на принципах единоначалия издает распоряжения.

Статья 18. Протокольные решения Совета депутатов

1. По процедурным вопросам Совет депутатов и его органы принимают протокольные решения, которые фиксируются в протоколе заседания (собрания) и не оформляются в форме решений и постановлений.

2. К процедурным относятся следующие вопросы:

- а) о проведении дополнительной регистрации депутатов Совета депутатов;
- б) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- в) о закрытом рассмотрении конкретного вопроса;
- г) об утверждении повестки дня сессии, о внесении в нее изменений и дополнений, об исключении из повестки дня отдельных вопросов, изменении очередности их рассмотрения;
- д) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;
- е) об изменении порядка ведения заседания сессии;
- ж) о передаче вопросов на рассмотрение органам Совета депутатов;
- з) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- и) о прекращении заслушивания доклада, информации, выступления;
- и) об изменении очередности выступлений;
- к) о продолжительности времени для ответов на вопросы;
- л) о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- м) о принятии проекта решения Совета депутатов за основу;
- н) о предоставлении слова приглашенным лицам на заседание;
- о) о применении, изменении формы и способа проведения голосования;
- п) о голосовании без обсуждения вопроса (без прений);

р) об изменении очередности голосования по поступившим предложениям к рассматриваемому вопросу;

с) о проведении повторного голосования (о пересчете голосов);

т) о продлении времени заседания.

Статья 19. Принятие правовых актов Совета депутатов

1. Решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов, если иное не предусмотрено Уставом муниципального образования Ширинский сельсовет и настоящим Регламентом.

2. Решения постоянных комиссий Совета депутатов принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

3. Решения Совета депутатов по процедурным вопросам принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

Статья 20. Вступление в силу правовых актов Совета депутатов

1. Датой принятия правовых актов Совета депутатов считается день принятия его Советом депутатов.

2. Днем официального опубликования решений Совета депутатов считается день первой публикации его полного текста в СМИ муниципального образования.

3. Официальные СМИ, в которых публикуются правовые акты Совета депутатов, определяется решением Совета депутатов.

Статья 21. Обязательность решений Совета депутатов

Решения Совета депутатов, принятые в пределах его полномочий, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории муниципального образования органами исполнительной власти, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями и организациями, должностными лицами, а также гражданами, которые постоянно или временно проживают на территории муниципального образования.

Раздел 2. СОВЕТ ДЕПУТАТОВ И ОРГАНЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Глава 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 22. Председатель Совета депутатов

1. Для организации работы Совета депутатов, координации деятельности его органов, представления интересов Совета депутатов в отношениях с другими организациями, осуществления внутриорганизационных полномочий и функций Совет депутатов избирает председателя Совета депутатов (далее - Председатель).

2. Председатель осуществляет свои полномочия на не постоянной основе.

3. В случае отсутствия Председателя и (или) невозможности исполнения им своих должностных обязанностей их временно исполняет заместитель председателя Совета депутатов.

4. Председатель подотчетен Совету депутатов и может быть отозван решением Совета депутатов, принятым путем тайного (открытого) голосования на сессии Совета депутатов.

Порядок проведения процедуры отзыва Председателя установлен главой 20 настоящего Регламента.

Статья 23. Полномочия председателя Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов наделяется следующими полномочиями:

1) действует без доверенности от имени Совета депутатов, представляет Совет депутатов в отношениях с населением, органами государственной власти и местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями;

2) осуществляет общее руководство работой Совета депутатов, организует подготовку и проведение сессий Совета депутатов;

3) координирует деятельность комиссий Совета депутатов, дает им поручения во исполнение решений Совета депутатов;

4) открывает и закрывает расчетные и текущие счета в банках, является распорядителем по этим счетам и кредитам, по расходам, связанным с деятельностью Совета депутатов;

5) от имени Совета депутатов подписывает иски, заявления, направляемые в суд или арбитражный суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

6) осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов и Регламентом Совета депутатов.

2. Во исполнение своих полномочий председатель Совета депутатов:

- организует подготовку и проведение сессий Совета депутатов;
- в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, своим распоряжением назначает дату, время и место проведения сессии, определяет примерную повестку дня сессии, доводит эти данные до сведения депутатов и населения;
- председательствует на сессиях Совета депутатов, ведает внутренним распорядком в зале заседаний, обеспечивает соблюдение Регламента Совета депутатов и повестки дня сессий, оглашает вопросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде;
- направляет главе сельсовета нормативные правовые акты для подписания и обнародования;
- представляет кандидатуры на должность заместителя председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий Совета депутатов;
- издает распоряжения о проведении голосования методом опроса депутатов для оперативного принятия решений Совета депутатов и постановлений Совета депутатов по вопросам, не терпящим отлагательства;
- издает распоряжения по вопросам внутриорганизационной деятельности, о созыве внеочередных сессий Совета депутатов;
- обеспечивает в соответствии с решениями Совета депутатов проведение публичных слушаний;
- организует в Совете депутатов прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
- рассматривает в соответствии с законодательством вопросы организации выборов и досрочного прекращения полномочий депутатов;
- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения о деятельности Совета депутатов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом муниципального образования Ширинский сельсовет, настоящим Регламентом, а также делегированные Советом депутатов.

Глава 5. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 24. Заместитель председателя Совета депутатов

1. Заместитель председателя Совета депутатов (далее - заместитель Председателя)

осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Заместитель Председателя подотчетен Совету депутатов, председателю Совета депутатов и может быть отозван решением Совета депутатов, принятым путем тайного (открытого) голосования на сессии Совета депутатов.

Порядок проведения отзыва заместителя Председателя установлен главой 20 настоящего Регламента.

Статья 25. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов

1. Заместитель председателя Совета депутатов осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Регламентом и распределением обязанностей между ним и председателем Совета депутатов.

Распоряжение о распределении обязанностей между заместителем председателя Совета депутатов и председателем Совета депутатов издается председателем Совета депутатов.

2. Заместитель Председателя выполняет полномочия председателя Совета депутатов в случае его временного отсутствия или невозможности исполнения им своих должностных обязанностей. На период исполнения обязанностей председателя Совета депутатов все документы Совета депутатов оформляются за подписью заместителя председателя Совета депутатов.

Глава 6. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 26. Порядок избрания Председателя и заместителя председателя Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов избираются на сессии Совета депутатов из числа депутатов Совета депутатов тайным (открытым) голосованием на весь срок полномочий Совета депутатов, кроме случаев досрочного прекращения их полномочий.

2. Избрание председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов осуществляется в следующем порядке:

1. Выдвижение кандидатур;
2. Предвыборное выступление кандидатов;
3. Вопросы депутатов к кандидатам;
4. Обсуждение кандидатур;

5. Голосование;
6. Подведение итогов голосования.

Статья 27. Выдвижение кандидатур

1. Кандидатуры для избрания выдвигаются на сессии Главой Ширинского сельсовета, оргкомитетом по подготовке сессий Совета депутатов, депутатами Совета депутатов, группами депутатов (фракциями), путем самовыдвижения.

2. Каждый субъект права выдвижения кандидатуры для избрания выборных должностных лиц Совета депутатов вправе предложить только одну кандидатуру.

3. Выдвинутые кандидаты вправе дать согласие баллотироваться или заявить о самоотводе.

Заявления о самоотводе принимаются без обсуждения и голосования и подлежат удовлетворению по факту заявления.

4. После окончания выдвижения кандидатур счетной комиссией Совета депутатов формируется список кандидатов для голосования в порядке их выдвижения. В список вносятся все выдвинутые кандидатуры, не взявшие самоотвод. Голосование по вопросу о включении или не включении кандидатов в список для голосования не проводится. Список кандидатов утверждается протокольным решением Совета депутатов, принятым большинством голосов от числа присутствующих депутатов. После утверждения списка кандидатов возобновление выдвижения кандидатур не допускается.

Статья 28. Предвыборное выступление кандидатов. Вопросы к кандидатам

1. После утверждения списка кандидатур кандидатам, давшим согласие баллотироваться, предоставляется право предвыборного выступления.

2. Время для предвыборного выступления отводится одинаковое для всех кандидатов, изъявивших желание воспользоваться данным правом. Время для выступления определяется протокольным решением Совета депутатов, принятым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

3. После предвыборного выступления кандидат отвечает на заданные вопросы.

Статья 29. Обсуждение кандидатур

1. После завершения выступлений всех кандидатов и дачи ответов на поступившие в

адрес кандидата вопросы проводится обсуждение кандидатур на выборную должность Совета депутатов: каждый депутат имеет право высказывать свое мнение, агитировать "за" или "против" выдвинутой кандидатуры.

2. Обсуждение кандидатур не проводится в случае отсутствия, желающих высказаться либо прекращается по протокольному решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Статья 30. Голосование

После обсуждения кандидатур Совет депутатов протокольным решением, принятым большинством голосов от числа присутствующих депутатов, определяет форму голосования.

Голосование производится в порядке, установленном главой 2 настоящего Регламента.

Допускается голосование по одной кандидатуре, если не поступило предложений по выдвижению других кандидатов, или кандидатуре, оставшейся в результате снятия своих кандидатур другими депутатами.

Статья 31. Подведение итогов голосования

1. Кандидат считается избранным, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

2. В случае, если на выборную должность было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

3. Если при голосовании по одной или двум кандидатурам ни один из двух кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.

4. Решение об избрании оформляется решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

Глава 7. КОМИССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 32. Комиссии Совета депутатов

1. Совет депутатов из числа своих депутатов избирает постоянные и временные

комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к ведению Совета депутатов, дачи заключений по проектам решений, а также для содействия осуществляемой Советом депутатов контрольной деятельности.

2. О дате, времени и месте заседания комиссий, рабочих групп Совета депутатов, вопросах, выносимых на рассмотрение заседания комиссий, рабочих групп Совета депутатов, депутаты, информируются аппаратом Совета депутатов не менее чем за два дня до дня заседания комиссий, рабочих групп

3. На заседаниях комиссий, рабочих групп Совета депутатов по решению комиссии, рабочей группы либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы, председателя Совета депутатов могут приглашаются: глава муниципального образования Ширинский сельсовет, прокурор Ширинского района Республики Хакасия; председатель Избирательной комиссии Ширинского района Республики Хакасия; представители государственных органов, организаций, общественных объединений, специалисты.

Статья 33. Постоянные комиссии Совета депутатов

1. Постоянные комиссии Совета депутатов (далее - комиссии Совета депутатов) являются органами Совета депутатов и образуются решением Совета депутатов на срок его полномочий.

2. Количество постоянных комиссий, их наименование, количественный и персональный состав устанавливаются решением Совета депутатов. Данные критерии могут изменяться по решению Совета депутатов.

3. Постоянные комиссии избирают из своего состава председателя постоянной комиссии, заместителя председателя и секретаря комиссии большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Председатель постоянной комиссии утверждается на сессии Совета депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Предметы ведения, полномочия, порядок деятельности постоянных комиссий определяются Положением, утверждаемым решением Совета депутатов.

5. В порядке, предусмотренном Положением о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования Ширинский район, Совет депутатов проводит совместное заседание постоянных комиссий. Совместное заседание постоянных комиссий Совета депутатов созывает председатель Совета депутатов с целью рассмотрения проектов решений, выносимых на заседание очередной, внеочередной сессий Совета депутатов. Совместные заседания постоянных комиссий ведут председатели постоянных комиссий по

согласованию между собой.

Статья 34. Временные комиссии Совета депутатов

1. Совет депутатов, постоянные комиссии Совета депутатов по предложению председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов или постоянной комиссии Совета депутатов вправе по любым вопросам, отнесенным к компетенции Совета депутатов, создавать временные комиссии (рабочие группы), деятельность которых ограничивается определенным сроком либо выполнением конкретной задачи.

Временные комиссии (рабочие группы) образуются из числа депутатов.

2. Задачи, срок деятельности, полномочия и персональный состав временных комиссий (рабочих групп) определяются решением Совета депутатов (постоянной комиссии Совета депутатов).

В решении о создании временной комиссии (рабочей группы) должны быть указаны цель их создания, численность и состав временной комиссии (рабочей группы), их руководитель, предметы ведения, срок полномочий временной комиссии (рабочей группы), время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов или заключением.

3. В случае необходимости временная комиссия (рабочая группа) может привлекать к работе специалистов администрации сельсовета, муниципальных предприятий и учреждений, специалистов республиканских и федеральных органов государственной власти (по согласованию).

4. Решение временной комиссии (рабочей группы) принимается на ее заседаниях. Голосование проводится открыто, при этом решение принимается не менее чем половиной голосов от числа членов временной комиссии (рабочей группы).

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

6. По результатам своей деятельности временная комиссия (рабочая группа) представляет в Совет депутатов отчет по существу вопроса, для решения которого она была создана, за подписью руководителя комиссии.

7. Полномочия временной комиссии прекращаются с момента принятия Советом депутатов окончательного решения по результатам ее работы.

Глава 8. ФРАКЦИИ, ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ

Статья 35. Образование фракций и депутатских групп

1. Депутаты Совета депутатов на добровольной основе для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, по единству территории их избирательных округов, общности решаемых ими проблем, партийного членства либо иным признакам могут образовывать в порядке, установленном настоящим Регламентом, фракции и депутатские группы.

Фракция - организованная группа членов политической партии, проводящая ее политику в Совете депутатов.

Депутатская группа - группа депутатов, объединенных общими интересами.

2. Фракции и депутатские группы являются депутатскими объединениями. Фракции и депутатские группы обладают равными правами.

3. Регистрации подлежат фракции и депутатские группы численностью не менее 3 депутатов. Объединения депутатов Совета депутатов, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами фракции или депутатской группы.

4. Депутатские группы и фракции могут быть образованы в течение всего срока работы Совета депутатов данного созыва.

5. Внутренняя деятельность фракций, депутатских групп организуется ими самостоятельно.

6. Депутат Совета депутатов вправе состоять только в одном депутатском объединении.

Депутаты Совета депутатов, не вошедшие ни в одну фракцию или депутатскую группу при их регистрации, в дальнейшем могут войти в любую из них с согласия ее членов.

Статья 36. Регистрация фракций и депутатских групп в Совете депутатов

1. Для регистрации фракций и депутатских групп секретарю сессии Совета депутатов руководителем фракции (депутатской группы) направляется письменное уведомление о ее образовании, целях, составе, руководителях и партийной принадлежности членов фракции и депутатских групп.

Секретарь сессии представляет Совету депутатов сведения о составе фракций и депутатских групп.

2. Если цели создания фракций, депутатских групп и процедуры их создания не противоречат законодательству, фракции, депутатские группы должны быть зарегистрированы секретарем сессии Совета на текущей или ближайшей сессии путем

составления протокола о регистрации фракции, депутатской группы.

Статья 37. Права фракций и депутатских групп

1. Фракции, депутатские группы имеют право:

- предварительно обсуждать и предлагать в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, кандидатуры для избрания в руководящие органы Совета депутатов;
- проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов;
- вносить на рассмотрение Совета депутатов альтернативные проекты правовых актов в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- выступать с обращениями, запросами, заявлениями;
- требовать по вопросам повестки дня сессии Совета депутатов предоставления слова представителю фракции или депутатской группы.

2. Фракции и депутатские группы информируют Совет депутатов, председателя Совета депутатов о своих решениях.

Статья 38. Прекращение деятельности фракций и депутатских групп

Деятельность фракции и депутатской группы прекращается:

- при выбытии отдельных членов группы, вследствие чего ее численность становится меньше, чем это установлено настоящим Регламентом;
- при принятии членами фракции, депутатской группы решения о роспуске фракции, депутатской группы;
- по истечении срока, на который депутаты Совета депутатов объединились во фракцию, депутатскую группу, или срока полномочий Совета депутатов.

Глава 9. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 39. Аппарат Совета депутатов

1. Организационное, информационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Совета депутатов, комиссий и депутатов осуществляет аппарат Совета депутатов (далее - аппарат).

Руководство деятельностью аппарата осуществляет председатель Совета депутатов.

2. Структура и численный состав аппарата утверждается решением Совета депутатов.

Штатное расписание аппарата Совета депутатов утверждается председателем Совета депутатов.

Сотрудники аппарата являются муниципальными служащими.

3. Основными задачами аппарата являются создание необходимых условий для эффективной работы Совета депутатов, его органов, оказание методической и консультативной помощи депутатам в осуществлении ими своих полномочий, а также своевременное извещение депутатов о проводимых Советом депутатов мероприятиях и готовности материалов к сессиям Совета депутатов.

4. Организация деятельности аппарата регулируется Положением об аппарате Совета депутатов, утверждаемым Советом депутатов.

Статья 40. Отдельные виды обеспечения деятельности Совета депутатов

1. Правовое, хозяйственное обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляется Администрацией муниципального образования Ширинский район и регулируется правовым актом Совета депутатов.

2. Совет депутатов вправе привлекать на договорной либо иной компенсационной основе специалистов для обеспечения выполнения возложенных на него функций, в том числе и в аппарат Совета депутатов.

Раздел 3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Глава 10. СОЗЫВ, ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРВОГО ОРГАНИЗАЦИОННОГО ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 41. Начало исполнения полномочий Совета депутатов нового созыва

Совет депутатов нового созыва приступает к своим полномочиям со дня начала работы первой сессии вновь избранного Совета депутатов, полномочия Совета депутатов прежнего созыва прекращаются.

Статья 42. Порядок созыва и подготовки первой сессии

1. Первую сессию вновь избранного Совета созывает председатель Избирательной комиссии Ширинского сельсовета не позднее 30 дней после официального опубликования результатов выборов депутатов Совета депутатов нового созыва при условии избрания не менее двух третей депутатов от установленного общего числа депутатов Совета депутатов.

2. Для предварительного обсуждения повестки дня первого заседания Совета депутатов, порядка его работы и решения других организационных вопросов, связанных с проведением первого заседания Совета депутатов, председатель избирательной комиссии созывает общее собрание вновь избранных депутатов, на котором из числа депутатов формируется организационный комитет по проведению первого заседания Совета депутатов.

Организационный комитет из своего состава избирает председателя оргкомитета, его заместителя, а также создает рабочую группу, которая осуществляет подготовку вопросов повестки дня к рассмотрению на заседании, готовит по ним проекты правовых актов.

Порядок работы организационного комитета определяется им самостоятельно.

3. Информационное сообщение о созыве сессии публикуется оргкомитетом за 7 дней до начала заседания в средствах массовой информации муниципального образования с указанием даты, времени и места проведения заседания, а также с указанием вопросов, предполагаемых к рассмотрению.

Статья 43. Порядок проведения первой сессии

1. Первое организационное заседание Совета депутатов проводится согласно действующему Регламенту Совета депутатов.

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

2. Заседание открывает председатель Избирательной комиссии Ширинского района, который представляет Совету депутатов информацию об итогах выборов депутатов в Совет депутатов и вручает депутатам депутатские удостоверения.

3. Председатель Избирательной комиссии Ширинского района ведет заседание до избрания председателя Совета депутатов нового созыва, если организационный комитет не примет иного решения.

4. Совет депутатов открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов избирает:

- секретаря сессий;
- мандатную комиссию.

5. После формирования рабочих органов сессии большинством голосов от числа

присутствующих депутатов утверждается повестка дня первой сессии.

6. На рассмотрение первой сессии выносятся следующие вопросы:

- 1) о результатах голосования и итогах выборов депутатов Совета депутатов;
- 2) об избрании выборных лиц Совета депутатов и органов Совета депутатов.

Статья 44. Секретарь сессии

1. Секретарь сессий:

- организует регистрацию депутатов;
- ведет протокол сессии, осуществляет диктофонную запись на сессии;
- ведет запись желающих выступить в прениях, принимает заявления о предоставлении слова, указывает время их поступления;
- регистрирует справки, запросы и обращения депутатов, заявления и иные обращения, поступившие в адрес сессии;
- регистрирует поправки (дополнения, изменения и иные предложения) к проектам решений и нормативным правовым актам, вносимые в письменной и устной форме во время сессии;
- регистрирует депутатские группы и фракции путем оформления протоколов;
- информирует председательствующего на сессии о записавшихся для выступлений и поступивших обращениях;
- подписывает протоколы сессий Совета депутатов;
- осуществляет подсчет голосов при открытом голосовании;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Регламентом.

2. В случае необходимости Совет депутатов может на период проведения сессии (заседания, публичных слушаний) избрать из числа депутатов Совета депутатов секретариат сессии (заседания, публичных слушаний) с количественным составом, определяемым Советом депутатов. Секретарь сессий Совета депутатов в данном случае входит в состав секретариата и возглавляет его работу.

Статья 45. Счетная комиссия

1. Счетная комиссия избирается в случае необходимости проведения тайного голосования.

Утверждение поименного и количественного состава комиссии оформляется правовым актом Совета депутатов. Счетная комиссия избирает председателя и секретаря.

2. Общее число членов комиссии не может быть четным и не может быть менее 3 человек. Если в связи с отсутствием на сессии одного или несколько членов комиссии число присутствующих членов комиссии окажется четным или менее 3, Совет депутатов временно своим протокольным решением включает в счетную комиссию одного или нескольких депутатов для соблюдения требований о количественном составе счетной комиссии.

3. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от ее состава. Член счетной комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе счетной комиссии и доводится до сведения Совета депутатов председателем счетной комиссии. Протоколы счетной комиссии подписываются ее председателем, секретарем и членами счетной комиссии.

4. Депутаты - члены счетной комиссии, по кандидатурам которых проводится голосование, не участвуют в подсчете голосов по данному вопросу. В этом случае Совет депутатов вправе своим протокольным решением включить в счетную комиссию другого депутата (депутатов) на период рассмотрения данного вопроса.

5. Счетная комиссия:

- осуществляет подсчет голосов при проведении тайного (открытого, поименного) голосования в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- составляет протокол о результатах голосования, который подписывают все члены комиссии;
- объявляет на сессии результаты голосования.

Глава 11. ПОРЯДОК СОЗЫВА СЕССИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 46. Порядок созыва очередных сессий Совета депутатов

1. Очередной является сессия Совета депутатов, рассматривающая вопросы в соответствии с планом работы Совета депутатов.

2. Очередная сессия Совета депутатов созывается по мере необходимости, но не менее одного раза в квартал.

3. Созыв сессий осуществляется председателем Совета депутатов.

4. Распоряжение председателя Совета депутатов о созыве сессии доводится до сведения депутатов и населения не позднее чем за 7 дней до сессии, а в случае созыва внеочередной сессии - не позднее чем за три дня до сессии с указанием времени созыва, места проведения, вопросов, которые предусматривается внести на рассмотрение Совета депутатов.

5. Председатель Совета депутатов уведомляет главу муниципального образования и

депутатов Совета депутатов о созыве очередной сессии Совета депутатов, не позднее, чем за три дня до открытия сессии.

6. Материалы по вопросам повестки дня сессии (совместной постоянной комиссии) депутатам, главе муниципального образования Ширинский сельсовет предоставляются Советом депутатов муниципального образования Ширинский сельсовет не позднее, чем за 1 день до заседания сессии (совместной постоянной комиссии).

Статья 47. Порядок созыва внеочередных сессий Совета депутатов

1. Внеочередной является сессия, созываемая для рассмотрения неотложных вопросов.
2. Внеочередная сессия созывается по распоряжению председателя Совета депутатов.

Инициаторами созыва внеочередной сессии являются:

- глава сельсовета;
- председатель Совета депутатов;
- инициативная группа депутатов, представляющая не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

3. Предложения о созыве внеочередной сессии с указанием вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, кратким обоснованием необходимости ее созыва и проектами вносимых постановлений, оформленными с соблюдением порядка, установленного решением Совета депутатов, подаются в письменном виде на имя председателя Совета депутатов не позднее чем за 7 дней до предполагаемой даты начала сессии.

4. Информация председателя Совета депутатов о созыве внеочередной сессии, о месте и времени проведения сессии, вопросах, выносимых на рассмотрение сессии, доводится до депутатов не позднее чем за 3 дня до начала сессии.

5. В случае если председатель Совета депутатов, а при его отсутствии - заместитель председателя Совета депутатов не созывают сессию по требованию субъектов, указанных в п. 2 настоящей статьи, сессия может быть созвана группой депутатов, составляющей не менее 1/2 депутатов Совета депутатов.

Решение о созыве сессии оформляется в виде решения группы депутатов за подписями не менее 1/2 депутатов Совета депутатов в установленном порядке.

Статья 48. Порядок оповещения депутатов

Оповещение депутатов о дате, времени и месте проведения заседания проводится аппаратом Совета депутатов путем рассылки уведомлений о созыве сессии на электронные

адреса или по контактными телефонам. Адреса электронной почты, номера телефонов, а также изменения в них сообщаются депутатами в аппарат Совета депутатов.

Статья 49. Обязательность участия депутата на сессиях Совета депутатов

Депутат Совета депутатов обязан принимать участие в работе сессий Совета депутатов.

В случае невозможности прибыть на заседание сессии Совета депутатов он обязан сообщить об этом письменно или устно председателю Совета депутатов, либо заместителю председателя Совета депутатов, либо в аппарат Совета депутатов.

Глава 12. СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 50. Регистрация депутатов

1. Сессия Совета депутатов начинается с регистрации депутатов.
2. Поименная регистрация депутатов, прибывших на сессию, осуществляется секретарем сессий, а при его отсутствии по поручению председателя Совета депутатов - аппаратом Совета депутатов.
3. Регистрация начинается за 30 мин. до открытия сессии, проводится перед каждым заседанием и при необходимости по предложению депутатов - во время сессии Совета депутатов.
4. Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.
5. Список депутатов, зарегистрированных на сессии, передается секретарем сессии председательствующему для оглашения числа зарегистрированных на сессии депутатов.

Статья 51. Правомочность сессии

1. Сессия Совета депутатов правомочна, если в заседании принимает участие не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.
2. Если на заседании присутствует менее 50% депутатов от числа избранных депутатов Совета депутатов, то по решению председателя Совета депутатов заседание может быть перенесено на другое время.

Статья 52. Регламент проведения сессии

1. Сессии Совета депутатов начинаются в 10.00 часов и заканчиваются в 17.00 часов, если Советом не будет принято иное решение.

Перерыв в работе делается через каждые полтора часа работы на 10 минут.

Перерыв на обед устанавливается с 13.10 до 14.10.

По протокольному решению Совета депутатов может быть установлено иное время начала, окончания и перерывов заседаний.

2. Совет депутатов протокольным решением может перенести или закрыть сессию.

3. Время для докладов, содокладов, выступлений в прениях, справок, запросов определяется протокольным решением Совета исходя из количества и особенностей рассматриваемых вопросов и с целью обеспечения необходимых условий для их всестороннего и глубокого обсуждения.

4. В конце каждого заседания отводится время, но не более 30 минут, для выступлений депутатов Совета депутатов с краткими заявлениями и сообщениями (разное). Прения по этим заявлениям и сообщениям не открываются и решения не принимаются.

Статья 53. Открытие сессии

1. Сессию открывает и ведет председатель Совета депутатов или по его поручению - заместитель председателя Совета депутатов. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Заседание начинается с сообщения председательствующего на сессии данных о количестве присутствующих депутатов.

2. В случае, предусмотренном Регламентом, сессию открывает по поручению инициативной группы депутатов один из депутатов этой группы, а ведет по решению Совета - один из депутатов Совета, который информирует депутатов о поступивших предложениях по повестке дня.

Статья 54. Повестка дня сессии

1. Повестка дня заседания формируется в соответствии с планами работы Совета депутатов на основе проектов решений и материалов, поступивших в Совет депутатов.

2. Предварительные предложения по формированию повестки дня вместе с проектами правовых актов вносятся председателю Совета депутатов в письменном виде субъектами правотворческой инициативы.

3. Повестка дня заседания содержит:

1) основные вопросы;

2) разное.

4. Окончательная повестка дня заседания принимается протокольным решением Совета депутатов большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

5. В ходе обсуждения повестки дня депутаты могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов.

На голосование по принятию повестки дня заседания ставится каждое предложение в порядке поступления. По каждому вопросу возможно обсуждение о необходимости его включения в повестку дня заседания.

Решение о включении вопросов в повестку дня, и повестка дня в целом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

6. В ходе обсуждения вопросы повестки дня по протокольному решению Совета депутатов могут откладываться или исключаться, в нее также могут вноситься дополнительные вопросы, если материалы имеют требуемые настоящим Регламентом согласования.

7. Предложения о внесении дополнений, изменений в повестку дня могут быть заявлены на сессии главой муниципального образования или его представителем.

Исключение вопроса из повестки дня сессии допускается только до начала его рассмотрения и по инициативе субъекта правотворческой инициативы.

8. По предложению председателя Совета депутатов или депутатов могут быть объединены несколько вопросов или сняты вопросы с повестки дня с последующим рассмотрением на других заседаниях Совета депутатов.

9. Первоочередному рассмотрению на сессии Совета депутатов подлежат:

- обращения к Совету депутатов органов государственной власти Российской Федерации, Республики Хакасия;

- обращения к Совету депутатов Главы муниципального образования Ширинский сельсовет;

- протесты и представления прокурора Ширинского района.

10. Переход к рассмотрению очередного вопроса повестки дня сессии осуществляется председательствующим самостоятельно, возврат к одному из предыдущих вопросов осуществляется большинством голосов от числа присутствующих депутатов либо председательствующим на сессии без голосования при отсутствии возражений депутатов.

Статья 55. Председательствующий на сессии

1. Председательствующий на сессии по должности является председателем Совета

депутатов. При его отсутствии или по его поручению на сессии председательствует заместитель председателя Совета депутатов либо другой депутат (не заявивший самоотвод), которому это поручено председателем Совета депутатов (заместителем председателя Совета депутатов) либо протокольным решением Совета депутатов.

2. Председательствующий, открывая заседание, сообщает по данным регистрации о количестве присутствующих и отсутствующих депутатов, о причинах их отсутствия, о правомочности заседания Совета рассматривать вопросы повестки дня и принимать по ним решения, о присутствии на заседании приглашенных лиц.

3. Председательствующий на сессии:

- обеспечивает выполнение положений настоящего Регламента всеми присутствующими на сессии;
- ведет заседание Совета депутатов, следит за наличием кворума сессии и принятого депутатами порядка работы;
- организует обсуждение вопросов, способствует сближению позиций сторон;
- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и депутатам, выступающим на сессии, предоставляет слово для справочной информации, обеспечивает равные возможности депутатам для участия в обсуждении;
- оглашает письменные запросы, личные заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для устных вопросов и справок, а также замечаний по ведению сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- проводит голосование депутатов по вопросам, требующим принятия решений Совета депутатов, и объявляет его результаты;
- принимает меры по поддержанию порядка на заседаниях Совета депутатов, при грубом нарушении его имеет право предложить лицам, нарушающим порядок, покинуть зал заседаний;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы сессии Совета депутатов, постоянным комиссиям и депутатам, а также секретарю сессии.

4. Председательствующий имеет право:

- на внеочередное выступление по любому вопросу;
- после одного предупреждения лишать выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует выражения, оскорбляющие достоинство депутатов и приглашенных;
- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;
- призвать депутатов и приглашенных к порядку;
- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а

также грубого нарушения общественного порядка;

- на закрытие сессии Совета депутатов в случае нарушений, которые председательствующий не в состоянии устранить.

5. Во время ведения сессии председатель Совета депутатов (заместитель председателя Совета) вправе передать ведение сессии до ее окончания другому депутату без голосования и имеет право в любой момент продолжить ведение сессии.

6. Председатель Совета депутатов или его заместитель обязаны передать ведение сессии при рассмотрении вопроса об освобождении от должности соответственно председателя Совета депутатов или его заместителя.

7. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий на сессии голосует последним.

8. Никто из участников сессии не вправе высказываться, не получив согласия председательствующего.

9. При нарушении председательствующим требований настоящего Регламента сессия Совета депутатов вправе назначить другого председательствующего до принятия решения по обсуждаемому вопросу.

10. Председательствующий на сессии Совета депутатов не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику личности выступающего.

Статья 56. Права и обязанности депутата Совета депутатов на сессии

1. Депутат Совета депутатов пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов.

2. Депутат вправе:

- избирать и быть избранным на освобожденную должность в Совете депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) на эти должности, заявлять самоотвод;

- вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения сессии;

- вносить поправки к рассматриваемым (обсуждаемым) проектам документов;

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

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- требовать повторного голосования в случаях установления нарушения правил голосования или ошибок при подсчете итогов голосования;

- высказывать мнения по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых,

утверждаемых или согласовываемых Советом депутатов;

- вносить предложения о внеплановом заслушивании на сессии отчета или информации о деятельности должностных лиц в пределах компетенции Совета депутатов;

- ставить вопрос о необходимости разработки новых правовых актов, вносить предложения по изменению действующих правовых актов;

- оглашать обращения;

- получать любую информацию о деятельности органов и аппарата Совета депутатов;

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

3. Депутат на сессии обязан:

- соблюдать Регламент Совета депутатов, повестку дня и правомерные требования председательствующего на сессии;

- выступать только с разрешения председательствующего;

- не допускать оскорбительных выражений, не нарушать правила депутатской этики;

- регистрироваться и участвовать в работе сессии;

- уведомлять председательствующего на сессии в случае возникновения у него необходимости покинуть сессию до ее окончания.

4. За неисполнение своих обязанностей депутаты несут ответственность в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 57. Последовательность рассмотрения вопроса, проекта правового акта

1. Рассмотрение вопроса (проекта правового акта) на заседании осуществляется в соответствии со следующей процедурой:

- 1) доклад (информация) по рассматриваемому вопросу;

- 2) содоклад (в случае необходимости);

- 3) вопросы докладчику (содокладчику) по докладу и ответы на вопросы;

- 4) принятие проекта правового акта за основу;

- 5) обсуждение рассматриваемого вопроса (прения);

- 6) заключительное слово докладчика (содокладчика);

- 7) внесение поправок к принятому за основу проекту правового акта;

- 8) голосование по принятию правового акта в целом.

Статья 58. Доклад (информация) по рассматриваемому вопросу

1. Председательствующий на заседании объявляет о начале рассмотрения вопроса повестки дня сессии и предоставляет слово для доклада (информации).

2. По предложению председательствующего, постоянной комиссии, депутатов Совета депутатов по протокольному решению Совета депутатов доклад (информация) по рассматриваемому вопросу может не заслушиваться, если он предварительно в письменном виде роздан депутатам. В этом случае председательствующий переходит к следующему этапу рассмотрения данного вопроса.

Статья 59. Вопросы докладчику и ответы на вопросы

1. В ходе изложения доклада (информации) депутаты и приглашенные лица через секретаря сессии могут в письменном виде направлять свои вопросы докладчику.

В устной форме вопросы докладчику задаются по окончании доклада (информации) по предложению председательствующего.

2. При отсутствии вопросов председательствующий переходит к следующему этапу рассмотрения данного вопроса.

Статья 60. Обсуждение рассматриваемого вопроса (прения)

1. После выступления основного докладчика (содокладчика) и ответов на вопросы председательствующий предоставляет слово для выступления депутатам и приглашенным лицам.

В начале выступления депутат представляется, называя при этом фамилию, имя, отчество и номер избирательного округа, а иное лицо - фамилию, имя, отчество и должность.

2. На сессии Совета депутатов депутат может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

Передача права на выступление в пользу другого депутата не допускается.

Слово по порядку ведения сессии, для справок, ответа на вопрос или разъяснения, для чрезвычайного сообщения может быть предоставлено председательствующим вне очереди.

3. Выступления в прениях проводятся с места. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки, а также высказать свои замечания и предложения.

4. В случае выступления выступающего не по теме, по которой проводится обсуждение, председательствующий после предупреждения может лишить его слова.

5. Представители Правительства Республики Хакасия, Верховного Совета Республики

Хакасия, Глава Ширинского сельсовета либо его представитель, председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов имеют приоритетное право для выступлений.

6. Никто не вправе выступать на сессии Совета депутатов без разрешения председательствующего.

7. Председатель Совета депутатов, его заместитель, председатели постоянных комиссий Совета депутатов, Глава Ширинского сельсовета или его представители имеют право взять слово для разъяснения по вопросу, относящемуся к их ведению, во внеочередном порядке.

8. В случае, если число желающих выступить по данному вопросу не позволяет уложиться в отведенное для проведения прений время, председатель Совета депутатов ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений.

Статья 61. Прекращение прений, заключительное слово докладчика

1. При обсуждении вопроса председательствующий, депутат Совета депутатов в любое время может внести предложение о прекращении прений. Прения по рассматриваемому вопросу прекращаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

2. Перед прекращением прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступления и выступивших.

3. После прекращения прений докладчики имеют право выступить с заключительным словом, в котором оценивают высказанные в ходе прений замечания и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию. Тексты выступлений депутатов, не выступивших на сессии, могут быть приобщены к протоколу сессии.

4. По протокольному решению Совета депутатов председательствующий на сессии может объявлять перерывы в работе для подготовки к процедуре голосования, редактирования проектов решений, проведения консультаций между депутатами.

5. После окончания обсуждения рассматриваемого вопроса либо отсутствия, выступающих в прениях председательствующий на сессии объявляет о переходе к голосованию за принятие проекта правового акта за основу:

- 1) принятие проекта правового акта за основу;
- 2) внесение поправок к принятому за основу проекту правового акта;
- 3) голосование по принятию проекта правового акта в целом.

Статья 62. Принятие проекта правового акта за основу, внесение в него поправок, принятие в целом

1. Рассмотрение предложений, дополнений и уточнений к проекту решения по рассматриваемому вопросу и голосование по ним проводятся лишь после принятия Советом внесенного текста проекта решения за основу.

Принятие проекта за основу означает, что принятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок.

В случае если проект решения не принимается за основу, вопрос, по которому был подготовлен проект решения, снимается с повестки дня.

2. В случае отсутствия предложений, дополнений и уточнений по проекту решения голосование по нему проводится в целом.

3. Текст проекта решения на заседании Совета депутатов может не оглашаться, если ранее депутаты были ознакомлены с проектом решения.

4. Голосование по проекту решения проводится в целом с учетом принятых поправок.

Статья 63. Закрытие заседания

Заседание Совета депутатов может быть закрыто председательствующим вследствие окончания рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, или по решению Совета депутатов, принимаемому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 64. Поручения Совета депутатов

1. В ходе сессии Совет депутатов вправе дать поручение председателю Совета депутатов, заместителю председателя Совета депутатов, комиссиям Совета депутатов, депутатам Совета депутатов, главе сельсовета, должностным лицам администрации сельсовета..

Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании Совета депутатов, а также по предложениям депутатов Совета депутатов.

2. Поручение оглашается на заседании Совета депутатов его инициатором или председательствующим.

3. Предложение о даче поручения ставится на голосование и считается принятым, если за указанное решение проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение трех дней со дня заседания Совета депутатов, на котором дано поручение, направляется аппаратом Совета депутатов исполнителю, который не позднее чем через 15 дней или в иной установленный срок со дня получения поручения информирует председателя Совета депутатов о результатах его выполнения. Председатель Совета депутатов на очередном заседании доводит эту информацию до сведения депутатов Совета депутатов.

Статья 65. Редакционная комиссия. Доработка документов сессии

1. В случае необходимости выработки окончательного текста решений Советом депутатов может быть избрана редакционная комиссия.

2. Количественный и персональный состав редакционной комиссии определяется Советом депутатов по предложению депутатов Совета депутатов.

3. Редакционная комиссия редактирует проекты решений и другие документы сессии. Для консультаций редакционная комиссия может привлекать специалистов, консультантов и экспертов.

4. Техническая, лингвистическая доработка документов сессии может поручаться секретарю сессии, председателям профильных комиссий.

Статья 66. Зал заседаний и присутствие на заседаниях сессии.

1. Совет депутатов проводит сессии, как правило, в актовом зале Администрации муниципального образования Ширинский сельсовет.

2. В зале заседаний Совета депутатов размещаются государственные флаги Российской Федерации, Республики Хакасия, муниципального образования Ширинский район и государственные гербы Российской Федерации, Республики Хакасия, муниципального образования Ширинский район.

При открытии сессий Совета депутатов исполняется государственный гимн Российской Федерации и Государственный гимн Республики Хакасия.

3. Наличие вышеуказанной государственной атрибутики обеспечивает администрация муниципального образования Ширинский сельсовет.

4. Заседания Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер. Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном статьей 67 настоящего Регламента.

В работе открытых заседаний Совета депутатов вправе принимать участие, сенаторы

Российской Федерации Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от Республики Хакасия, Глава Республики Хакасия – Председатель Правительства Республики Хакасия, депутаты Верховного Совета Республики Хакасия, уполномоченный по правам человека Республики Хакасия, Глава муниципального образования Ширинский сельсовет, его заместители, прокурор Ширинского района, председатель территориальной избирательной комиссии Ширинского района, лица, приглашенные Председателем Совета депутатов.

Другие лица могут присутствовать на открытых заседаниях по специальному разрешению Председателя Совета депутатов

Статья 67. Закрытые сессии Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам конфиденциального характера, а также по вопросам, содержащим государственную или иную охраняемую законом тайну, вправе проводить закрытые заседания, закрытое рассмотрение отдельных вопросов, если предложение об этом внесено председательствующим на сессии, Главой Ширинского сельсовета, комиссией Совета депутатов, депутатской группой или фракцией.
2. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.
3. На закрытом заседании, помимо депутатов вправе присутствовать глава района и прокурор района. Вопрос о присутствии иных лиц на закрытом заседании сессии определяется протокольным решением Совета депутатов, принятым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.
4. Сведения о содержании закрытых заседаний Совета депутатов не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Совете депутатов с ограничениями, установленными законодательством, а также решениями Совета депутатов для каждого вида информации.
5. Запрещается проносить на закрытое заседание Совета депутатов и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи, а также средства звукозаписи и обработки информации.
6. Протокол закрытого заседания Совета депутатов хранится в Совете депутатов в режиме секретного документа.

Статья 68. Обеспечение порядка на сессии Совета депутатов

1. В случае нарушения участниками заседания порядка на сессии Совета депутатов председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений, применить меры воздействия к нарушителям порядка. В случае невозможности пресечения нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 20 минут. Если по возобновлении заседания шум или беспорядок продолжают, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

2. При нарушении участником заседания порядка к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- временное лишение слова.

3. Призвать участника заседания к порядку вправе председательствующий на заседании в случае, если участник заседания:

- выступает без разрешения председательствующего;
- допускает в своей речи оскорбительные выражения.

4. Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

5. Временное лишение слова на заседании производится путем принятия протокольного решения Совета депутатов в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

Глава 13. ПРОТОКОЛ СЕССИИ

Статья 69. Содержание протокола сессии

1. На каждой сессии Совета депутатов секретарем сессий ведется протокол сессии, а также ведется магнитофонная запись. Депутаты вправе в любое время при возникновении спорных ситуаций ознакомиться с магнитофонной записью и протоколом сессии.

2. Протокол сессии Совета депутатов в течение 14 дней после заседания оформляется секретарем Совета депутатов, подписывается председательствующим и секретарем сессии.

3. В протоколе сессии Совета депутатов указываются следующие данные:

- наименование Совета депутатов, порядковый номер сессии, дата и место проведения сессии;
- число депутатов, избранных в Совет депутатов, число присутствующих депутатов;
- фамилия, инициалы, должность председательствующего на сессии;

- повестка дня сессии, фамилия, имя, отчество, должность (номер избирательного округа) докладчика и содокладчика по каждому вопросу;
- фамилии выступающих, краткое изложение выступлений, предложений, вопросов;
- результаты голосования;
- перечень всех принятых решений;
- перечень протокольных решений;
- список депутатов, отсутствующих на заседании;
- список лиц, приглашенных на сессию.

4. Один экземпляр протокола сессии готовится для архивного хранения в полном варианте, к которому прилагаются:

- полные тексты принятых постановлений с приложением соответствующих документов (согласований, заключений) и материалами (проектами правовых актов в первоначальном варианте, подписанными субъектами правотворческой инициативы);
- при наличии - тексты или тезисы докладов и содокладов, выступлений в прениях;
- письменные запросы, заявления, предложения;
- результаты поименного голосования;
- протоколы тайного голосования.

5. Иные экземпляры протоколов готовятся в необходимом количестве без приложения к ним согласований, заключений, проектов правовых актов, письменных запросов и предложений депутатов.

Глава 14. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 70. Формы осуществления контрольных полномочий

1. Контрольная деятельность Совета депутатов осуществляется Советом депутатов непосредственно, а также через постоянные комиссии Совета депутатов, контрольный орган, образованный в соответствии с Уставом муниципального образования, в формах:

- 1) рассмотрения на заседаниях Совета депутатов либо его комиссий вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов;
- 2) направления депутатских запросов;
- 3) запрашивания информации;
- 4) депутатского расследования;
- 5) заслушивания отчетов о деятельности главы сельсовета по организации работы

администрации сельсовета по решению задач социально-экономического развития сельсовета не реже одного раза в год;

б) обращений в суды в связи с нарушением законов Российской Федерации, Республики Хакасия и иных нормативных правовых актов.

2. По итогам рассмотрения контрольных вопросов и отчетов должностных лиц местного самоуправления Совет депутатов принимает правовые акты.

3. Порядок осуществления контроля за исполнением бюджета муниципального образования устанавливается Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании, утверждаемом Советом депутатов.

4. Порядок осуществления контроля за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования устанавливается муниципальными правовыми актами, принимаемыми Советом депутатов.

5. Совет депутатов, осуществляя контроль за деятельностью администрации сельсовета и должностных лиц, не вправе вмешиваться в их исполнительно-распорядительную деятельность. Споры и разногласия между Советом депутатов и администрацией сельсовета решаются путем создания согласительных комиссий.

Статья 71. Депутатское расследование

1. Совет депутатов вправе принять решение о проведении депутатского расследования по вопросам, относящимся к его ведению.

Основаниями для назначения депутатского расследования являются сообщения правоохранительных органов, средств массовой информации, официальные обращения организаций, должностных лиц, заявления граждан в Совет депутатов.

2. Депутатское расследование проводится на основании решения Совета депутатов комиссией, созданной Советом депутатов или профильной постоянной комиссией Совета депутатов.

3. По требованию комиссии все должностные лица администрации сельсовета, муниципальных учреждений и предприятий, иных организаций, финансирующийся из бюджета сельсовета, обязаны предоставлять необходимую информацию и в случае приглашения обязаны присутствовать и давать объяснения на заседании комиссии.

4. По результатам рассмотрения заключения комиссии Совет депутатов принимает решение.

Статья 72. Контроль за исполнением правовых актов Совета депутатов

1. Правовые акты, принимаемые Советом депутатов, подлежат контролю исполнения. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяется либо непосредственно в подлежащем контролю правовом акте, либо в отдельном правовом акте Совета депутатов.

2. После заслушивания сообщения о ходе исполнения правового акта Совет депутатов вправе:

- 1) снять правовой акт или отдельные его пункты с контроля как выполненные;
- 2) продлить контрольные полномочия;
- 3) возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- 4) отменить правовой акт;
- 5) изменить правовой акт или дополнить его;
- 6) принять дополнительный правовой акт.

Статья 73. Депутатский запрос. Порядок оформления депутатского запроса

1. Депутат (группа депутатов) Совета депутатов может оформить в адрес Совета депутатов письменное обращение с просьбой признать данное обращение депутатским запросом. Обращение регистрируется в делопроизводстве Совета депутатов.

2. Обращение депутата рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов с включением данного вопроса в повестку дня заседания Совета депутатов.

Депутату - автору обращения на заседании предоставляется слово для разъяснения своей позиции по данной проблеме.

3. По результатам рассмотрения обращения депутата Совет депутатов вправе принять одно из следующих решений:

- 1) считать обращение депутатским запросом;
- 2) направить материалы в соответствующую постоянную комиссию для соответствующей проработки вопроса и, при необходимости, проведения проверки по существу вопроса;
- 3) предложить инициатору (инициаторам) решить вопрос в рабочем порядке в рамках депутатских полномочий.

4. Решение о признании обращения депутатским запросом принимается Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов и оформляется решением Совета депутатов.

5. В случае признания обращения депутатским запросом Совет депутатов направляет

обращение депутата и решение Совета депутатов о признании данного обращения депутатским запросом в адрес органа или организации, в компетенции которой находится решение поднятого в запросе вопроса (проблемы).

6. Должностное лицо, к которому обращен запрос, обязано дать ответ на него в устной (на заседании Совета депутатов) или письменной форме не позднее 30 дней со дня его получения или иной, установленный в решении Совета депутатов, срок.

Запрос и письменный ответ на него оглашаются на очередном заседании Совета депутатов, и Совет депутатов принимает по нему соответствующее решение.

Раздел 4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРАВА ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ИНИЦИАТИВЫ

Глава 15. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ НА РАССМОТРЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ

Статья 74. Субъекты правотворческой инициативы

1. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Совет депутатов проектов правовых актов:

а) решений Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Ширинский сельсовет;

б) о внесении изменений и дополнений в действующие правовые акты Совета депутатов;

в) о признании правовых актов утратившими силу.

2. Правом внесения проектов правовых актов на рассмотрение Совета депутатов обладают:

- депутаты Совета депутатов;
- глава сельсовета;
- органы территориального общественного самоуправления;
- инициативные группы граждан;

Статья 75. Внесение проекта правового акта. Состав документов

Порядок внесения на рассмотрение Совета депутатов проектов правовых актов

определяется отдельным Положением, утверждаемым решением Совета депутатов.

Глава 16. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ПРОЕКТОМ ПРАВОВОГО АКТА В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ

Статья 76. Поступление проекта правового акта в Совет депутатов

1. Проект нормативного правового акта, поступивший в Совет депутатов в соответствии с установленными требованиями, регистрируется в Совете депутатов. Первый его экземпляр с сопроводительным письмом (ходатайством) передается председателю Совета депутатов, который после рассмотрения проекта направляет его в аппарат Совета депутатов для предварительной оценки и подготовки информации председателю Совета о выполнении субъектами правотворческой инициативы порядка внесения в Совет депутатов проектов правовых актов.

2. Если представленный проект нормативного правового акта не отвечает установленным требованиям, председатель Совета депутатов может возвратить такой проект субъекту правотворческой инициативы как не подготовленный к рассмотрению.

3. В случае соответствия проекта правового акта установленным требованиям, Председатель Совета депутатов считает его представленным, назначает ответственную по данному проекту профильную комиссию Совета депутатов и принимает решение о направлении проекта правового акта главе муниципального образования Ширинский сельсовет, постоянные комиссии Совета депутатов, депутатам Совета депутатов для подготовки замечаний, предложений, заключений по проекту с установлением конкретных сроков их представления в Совет депутатов.

Главе муниципального образования Ширинский сельсовет не направляются проекты решений, внесенные им, кроме случаев возвращения проекта решения на доработку

4. В случае направления проекта нормативного правового акта в несколько комиссий председатель Совета депутатов определяет из их числа ответственную комиссию по данному проекту.

5. Проекты нормативных правовых актов и материалы к ним, направляются прокурору Ширинского района.

Статья 77. Рассмотрение проекта правового акта в комиссии Совета депутатов

1. Порядок рассмотрения проекта правового акта определяется ответственной

комиссией Совета депутатов самостоятельно.

2. Для работы над проектом комиссии могут создавать из своего состава временные комиссии или рабочие группы.

Председатель Совета по предложению комиссии (комитета) может создать рабочую группу для работы над проектом правового акта из числа депутатов Совета депутатов - членов ответственного комитета (комиссии), депутатов Совета депутатов - членов других комитетов (комиссий) Совета депутатов, представителей соответствующего субъекта правотворческой инициативы, а также представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления поселений, других организаций, экспертов, специалистов.

Деятельность временных комиссий и рабочих групп координируется председателем комиссии (комитета).

Члены рабочей группы, являющиеся членами других комитетов (комиссий), а также не являющиеся депутатами представители государственных и общественных организаций участвуют при обсуждении данного проекта на заседаниях ответственной комиссии с правом совещательного голоса.

3. Ответственная комиссия (комитет) в результате рассмотрения проекта правового акта принимает решение о вынесении на рассмотрение Совета депутатов одного из следующих предложений:

- о принятии проекта правового акта;
- о внесении в проект правового акта дополнений, изменений;
- о направлении проекта правового акта на доработку;
- об отклонении проекта правового акта с мотивированным обоснованием;
- о принятии альтернативного проекта правового акта.

Ответственная комиссия готовит информацию Совету депутатов о поступивших в комиссию предложениях по проекту правового акта и принятых в отношении их решений комиссии.

Статья 78. Особенности рассмотрения протестов (представлений) прокурора Ширинского района

1. Протесты (представления) прокурора Ширинского района на правовые акты Совета депутатов, поступившие в Совет депутатов, должны быть представлены председателю Совета депутатов с целью назначения по ним ответственной комиссии и включения вопроса об их рассмотрении в повестку дня ближайшей сессии.

2. Копия протеста (представления) прокурора Ширинского района на правовой акт

Совета депутатов направляется председателем Совета депутатов субъекту правотворческой инициативы, осуществлявшему подготовку проекта данного правового акта, для подготовки и представления в Совет депутатов в указанные сроки заключения по протесту (представлению) прокурора.

3. Депутатская комиссия, ответственная за рассмотрение протеста (представления) прокурора, по результатам рассмотрения протеста (представления) комиссия готовит проект решения Совета депутатов о внесении соответствующих изменений, дополнений или отмене правового акта или об отклонении протеста прокурора.

4. Если предложенный комиссией проект решения Совета депутатов о внесении соответствующих изменений, дополнений или отмене правового акта не набирает необходимого для его принятия количества голосов, протест прокурора считается отклоненным.

5. Если предложенный комиссией проект решения Совета депутатов об отклонении протеста прокурора не набирает необходимого для его принятия количества голосов, протест прокурора подлежит удовлетворению.

Глава 17. РАССМОТРЕНИЕ И ПРИНЯТИЕ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ

Статья 79. Процедура рассмотрения проектов правовых актов

1. Рассмотрение проектов правовых актов Советом депутатов осуществляется в одном чтении, если иное не предусмотрено действующим законодательством или настоящим Регламентом.

2. При рассмотрении Советом проекта правового акта его обсуждение проводится постатейно, по разделам или "в целом".

Поправки (дополнения, изменения и иные предложения) к проекту правового акта вносятся депутатами, ответственной комиссией (комитетом) Совета депутатов и субъектами правотворческой инициативы в письменной или устной форме.

При необходимости их обсуждения в комиссиях председательствующий может объявлять перерыв в работе сессии. Время перерыва определяет Совет депутатов.

3. Решение о принятии поправки, дополнения принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Статья 80. Принятие правовых актов

1. Совет депутатов в результате рассмотрения проекта правового акта может принять одно из следующих решений в форме постановления:

- принять проект правового акта;
- отклонить проект правового акта с предложением о пересмотре его основных положений, о подготовке его в новой редакции, о направлении его на доработку;
- отклонить проект правового акта с предложением о вынесении его на всенародное обсуждение;
- отклонить проект правового акта ввиду нецелесообразности либо незаконности его принятия;
- об отложении рассмотрения проекта на установленный срок.

2. Правовые акты принимаются Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Регламентом.

3. Принятые правовые акты дорабатываются с учетом предложений и оформляются субъектом правотворческой инициативы.

4. До принятия правового акта субъект правотворческой инициативы, внесший проект, вправе по результатам предварительного обсуждения:

- внести изменения в текст проекта;
- отозвать внесенный им проект.

Статья 81. Нормативные правовые акты

1. Нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов в виде решений, не позднее чем в 7-дневный срок направляются в количестве 3 экземпляров Главе муниципального образования Ширинский сельсовет для подписания и обнародования.

2. Глава муниципального образования Ширинский сельсовет подписывает и обнародует нормативные правовые акты муниципального образования Ширинский сельсовет либо отклоняет нормативный правовой акт в течение 14 календарных дней со дня его получения, официально направляет 2 подписанных экземпляра в Совет депутатов для формирования протоколов сессии.

Статья 82. Отклоненный нормативный правовой акт

1. Глава муниципального образования Ширинский сельсовет имеет право отклонить

нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов.

2. Отклоненный нормативный правовой акт в 10-дневный срок возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения. В данном случае нормативный правовой акт рассматривается Советом депутатов повторно.

При этом Глава муниципального образования Ширинский сельсовет вправе предоставить Совету депутатов свою редакцию решения (или отдельных его положений).

3. Возвращенный Главой муниципального образования Ширинский сельсовет нормативный правовой акт с обоснованием его отклонения направляется председателем Совета на рассмотрение в профильную комиссию Совета депутатов или специально созданную на паритетных началах согласительную комиссию, которые рассматривают нормативный правовой акт в течение 10 календарных дней со дня поступления его в Совет депутатов.

По итогам рассмотрения комиссия Совета депутатов либо согласительная комиссия принимает решение, в котором может рекомендовать Совету депутатов один из следующих вариантов:

- а) принять нормативный правовой акт с учетом предложений главы района;
- б) отменить нормативный правовой акт;
- в) одобрить нормативный правовой акт в ранее принятой редакции.

4. Председатель Совета депутатов по принятии решения профильной комиссией включает во внеочередном порядке вопрос о повторном рассмотрении нормативного правового акта в проект повестки очередной сессии Совета депутатов.

О дате и времени повторного рассмотрения нормативного правового акта глава района уведомляется не позднее чем за три дня до сессии.

5. Повторное рассмотрение нормативного правового акта, отклоненного главой муниципального образования Ширинский сельсовет, начинается с выступления главы муниципального образования Ширинский сельсовет или его официального представителя. Затем излагается решение профильного комитета.

6. По решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, перед голосованием может проводиться обсуждение. Заключительное слово предоставляется Главе муниципального образования Ширинский сельсовет или его официальному представителю.

7. По окончании обсуждения первым ставится на голосование предложение одобрить нормативный правовой акт с учетом предложений главы района либо отменить нормативный правовой акт.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от

установленного числа депутатов.

8. Если Совет депутатов принимает решение принять нормативный правовой акт с учетом предложений (поправок) главы муниципального образования Ширинский сельсовет, то на голосование ставится каждое предложение главы сельсовета. Решение в каждом конкретном случае считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета депутатов.

9. Если предложения главы сельсовета не сформулированы в виде конкретных поправок, то Совет депутатов может большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов отложить принятие нормативного правового акта до представления текста поправок.

10. В случае одобрения Советом части предложений (поправок) главы района принятие нормативного правового акта откладывается. Ответственной комиссии поручается подготовить текст нормативного правового акта с учетом одобренных Советом депутатов предложений (поправок) и представить нормативный правовой акт на рассмотрение Совета депутатов.

11. Нормативный правовой акт считается принятым с учетом предложений (поправок) главы сельсовета, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета депутатов.

12. В случае отклонения хотя бы одного предложения (поправки) главы муниципального образования Ширинский сельсовет Совет депутатов может принять решение о продолжении работы над нормативным правовым актом, поручив ее ответственной комиссии или согласительной комиссии.

13. Если предложение Главы муниципального образования Ширинский сельсовет не принято, на голосование ставится вопрос о повторном принятии нормативного правового акта в ранее принятой Советом депутатов редакции. Нормативный правовой акт может быть принят в прежней редакции, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов. В этом случае Глава муниципального образования Ширинский сельсовет обязан подписать и обнародовать принятый нормативный правовой акт в течение 7 дней со дня его получения.

Статья 87. Обнародование правовых актов

1. Обнародование правовых актов подразумевает доведение их до всеобщего сведения граждан муниципального образования.

2. Обнародование правовых актов может осуществляться в следующих формах:

- путем опубликования в муниципальных средствах массовой информации (газета, телевидение, сеть интернет);
- путем рассылки правовых актов органам государственной власти, местного самоуправления, предприятиям, учреждениям, организациям, населению, находящимся на территории муниципального образования.

Статья 83. Обязательность правовых актов

Правовые акты Совета депутатов, принятые в пределах его полномочий, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории Ширинского сельсовета органами исполнительной власти, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями и организациями, должностными лицами, а также гражданами, которые постоянно или временно проживают на территории Ширинского сельсовета.

Глава 18. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ ПРАВА ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ИНИЦИАТИВЫ

Статья 84. Формы законодательной инициативы

1. В соответствии со ст. 86 Конституции Республики Хакасия право законодательной инициативы осуществляется Советом депутатов в форме внесения в Верховный Совет Республики Хакасия:

- законопроектов и поправок к республиканским законопроектам;
- законопроектов о внесении изменений и дополнений в действующие законы Республики Хакасия.

2. К законопроектам прилагаются необходимые документы, указанные в Регламенте Верховного Совета Республики Хакасия.

Статья 85. Рассмотрение законопроектов

1. Предложения о разработке законопроектов направляются субъектами правотворческой инициативы в Совет депутатов, который, в случае одобрения данной законодательной инициативы, поручает разработку законопроекта соответствующим исполнительным органам муниципального образования и комиссиям Совета депутатов.

Подготовленные законопроекты вносятся в Совет депутатов и рассматриваются на

сессии Совета депутатов в том же порядке, как и проекты правовых актов.

2. После рассмотрения законопроекта Совет депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов принимает решение о внесении законопроекта в Верховный Совет Республики Хакасия.

3. В таком же порядке рассматриваются законопроекты Верховного Совета Республики Хакасия, направленные в Совет депутатов для обсуждения.

Совет депутатов вправе поддержать, представить замечания или предложения по внесению в данный законопроект изменений или дополнений.

Раздел 5. ОСОБЕННОСТЬ РАССМОТРЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСОВ

Глава 19. РАССМОТРЕНИЕ В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ ВОПРОСОВ ОБ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ДЕПУТАТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 86. Освобождение от должности председателя Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов может быть освобожден от должности путем отзыва либо путем принятия его отставки.

Освобождение от должности осуществляется на сессии путем тайного (открытого) голосования.

2. Вопрос об освобождении председателя Совета депутатов от должности включается в повестку дня ближайшей сессии при поступлении личного заявления председателя Совета депутатов, а в случае его отзыва - по требованию группы депутатов не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета депутатов.

3. Добровольное сложение председателем Совета депутатов своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления большинством голосов от числа избранных депутатов.

В случае непринятия отставки председатель Совета депутатов вправе сложить свои полномочия по истечении месяца после подачи письменного заявления.

4. Основаниями для отзыва председателя Совета депутатов являются неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, злоупотребление служебным положением.

5. Предложения об отзыве председателя Совета депутатов с должности вносятся депутатами в Совет депутатов (в том числе - непосредственно на сессии) в письменной форме.

6. Вопрос об отзыве председателя Совета депутатов может обсуждаться на сессии только в его присутствии.

Ведение сессии на период рассмотрения данного вопроса осуществляет заместитель председателя Совета депутатов, а в случае его отсутствия - по протокольному решению Совета депутатов другой депутат.

7. На сессии Совета депутатов инициаторы предложения должны аргументировать свое предложение и представить документальные факты, подтверждающие основания для отзыва председателя Совета.

8. Для предварительного рассмотрения фактов, подтверждающих основания для отзыва председателя Совета депутатов, Совет депутатов создает специальную комиссию.

Состав комиссии, порядок рассмотрения фактов, сроки работы комиссии определяются Советом депутатов.

9. Результаты работы комиссии рассматриваются на ближайшей сессии Совета депутатов при рассмотрении вопроса об отзыве председателя Совета депутатов.

10. При рассмотрении вопроса об отзыве председателя Совета депутатов решение считается принятым, если в результате голосования за него проголосовало 2/3 от установленного числа депутатов.

11. Перед голосованием председателю Совета депутатов должно быть предоставлено слово для выступления.

12. С момента принятия Советом депутатов решения об освобождении председателя Совета депутатов от должности его полномочия прекращаются.

13. Освобождение председателя Совета депутатов от должности оформляется решением Совета депутатов.

14. Выборы нового председателя Совета депутатов проводятся на текущей сессии Совета депутатов и включаются в повестку дня последним вопросом.

Статья 87. Освобождение от должности заместителя председателя Совета депутатов

1. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов могут быть прекращены досрочно по решению Совета депутатов, принятому по итогам тайного (открытого) голосования.

2. Порядок освобождения от должности заместителя председателя Совета депутатов аналогичен порядку освобождения от должности председателя Совета депутатов.

Статья 88. Досрочное прекращение полномочий председателей постоянных комиссий

1. Полномочия председателей комиссий могут быть прекращены досрочно по решению Совета депутатов или при добровольном сложении ими полномочий.

2. Вопрос об освобождении от должности председателя комиссии Совета депутатов включается в повестку дня сессии по предложению председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, постоянной комиссии Совета депутатов.

3. Перед голосованием председателю комиссии Совета депутатов должно быть предоставлено слово для выступления.

4. Добровольное сложение председателем комиссии Совета депутатов своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления.

5. Отзыв председателей комиссий считается состоявшимся, если в результате открытого (тайного) голосования за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

Раздел 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 89. Гласность работы Совета депутатов

1. Деятельность Совета депутатов осуществляется гласно и открыто.

Информирование населения о деятельности Совета депутатов обеспечивают средства массовой информации муниципального образования Ширинский сельсовет, представители которых должны присутствовать на открытых заседаниях Совета депутатов и его органов по приглашению председателя Совета депутатов или заместителя председателя Совета депутатов.

Представители средств массовой информации муниципального образования Ширинский район с разрешения председательствующего могут производить фото-, видео-, телесъемку, записывать ход заседаний на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не мешая при этом нормальному ходу заседания.

Правовые акты Совета депутатов, направленные в средства массовой информации для опубликования, должны быть опубликованы в ближайшем очередном выпуске.

Средства массовой информации несут ответственность за достоверность информирования населения о заседаниях Совета депутатов и его органов в соответствии с законодательством РФ.

2. Решения Совета депутатов могут быть также доведены до всеобщего сведения

(обнародования) по местному телевидению, а также разосланы органам государственной власти, местного самоуправления, предприятиям, учреждениям, организациям, должностным лицам, переданы по каналам связи, распространены в иной форме.

3. Работа Совета депутатов ведется на русском языке.

На сессиях Совета депутатов, заседаниях комиссий Совета депутатов депутатам и иным лицам предоставляется право по их усмотрению выступать на любом государственном языке Республики Хакасия, а в случае необходимости - на ином языке народов Республики Хакасия. Их выступление должно обеспечиваться соответствующим переводом.

Статья 90. Принятие Регламента, внесение в него изменений и дополнений

1. Регламент утверждается Советом депутатов и действует на протяжении всего периода полномочий Совета депутатов.

Депутаты Совета депутатов очередного созыва вправе принять решение о переработке действующего Регламента Совета депутатов, внести в него изменения и дополнения либо принять новую редакцию Регламента.

2. Регламент (в случае его отсутствия) утверждается решением Совета депутатов после подготовки его проекта специально созданной для этой цели депутатской комиссией.

В состав данной комиссии по решению Совета депутатов могут быть включены представители исполнительной власти муниципального образования Ширинский сельсовет.

3. Изменения и дополнения в Регламент вносятся по предложению депутатов, главы муниципального образования Ширинский сельсовет, других субъектов правотворческой инициативы.

Предложения об изменении и (или) дополнении Регламента Совета депутатов включаются председателем Совета депутатов в повестку очередного заседания Совета депутатов и рассматриваются им в первоочередном порядке.

4. В случае вступления в противоречие настоящего Регламента с федеральными законами, законами Республики Хакасия и муниципальными правовыми актами действует норма закона или правового акта, и на ближайшем заседании Совета депутатов Регламент приводится в соответствие с этими правовыми актами.

5. Решения об утверждении Регламента, о внесении в него изменений и дополнений принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляются решениями Совета депутатов.

Статья 91. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов и постоянную комиссию Совета депутатов, в полномочиях которой находится решение вопросов в отношении Регламента Совета депутатов. Данной комиссии Совета депутатов принадлежит исключительное право трактования и разъяснения положений настоящего Регламента.

Статья 92. Разъяснение положений Регламента

Разъяснение положений Регламента осуществляет одна из постоянных комиссий Совета депутатов в соответствии с положением о постоянных комиссиях Совета депутатов. При необходимости разъяснения положений Регламента могут быть утверждены решением Совета депутатов.

Статья 93. Порядок вступления Регламента в силу

Настоящий Регламент утверждается решением Совета депутатов и вступает в силу со дня принятия решения о его утверждении.