РОСТОВКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ОМСКОЕО МУНИЦИПАЛЬНОЕО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Совет Ростовкинского сельского поселения

**РЕШЕНИЕ**

(в редакции решений №8 от 28.10.2005, №23 от 30.08.2007, №25 от 24.07.2008, №28 от 12.11.2010, № 34 от 27.11.2015, №11 от 26.04.2018, №06 от 26.03.2019 , №2 от 17.06.2020)

от 13.10.2005 №2

О Регламенте Совета Ростовкинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

В целях организации деятельности Совета Ростовкинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Совет Ростовкинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета Ростовкинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельского поселения С.Н. Савельев

Приложение к решению Совета Ростовкинского сельского поселения

от 13.10.2005№ 2

РЕГЛАМЕНТ

Совета Ростовкинского сельского поселения
Омского муниципального района Омской области

(в редакции решений №8 от 28.10.2005, №23 от 30.08.2007, №25 от 24.07.2008, №28 от 12.11.2010, № 34 от 27.11.2015, №11 от 26.04.2018, №06 от 26.03.2019 , №2 от 17.06.2020)

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Общие положения

1. Совет Ростовкинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее — Совет) является представительным органом местного самоуправления Ростовкинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее сельского поселения).
2. Деятельность Совета основывается на принципах коллегиального, свободного обсуждения и решения вопросов, законности и гласности, самостоятельности, независимости и ответственности, защиты прав, свобод и законных интересов населения сельского поселения.

Статья 2. Правовые акты Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Омской области, Уставом сельского поселения, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения, а также решения по вопросам организации своей деятельности.
2. Исключить (решение №02 от 17.06.20)
3. Исключить (решение №2 от 17.06.20)
4. Копии решений Совета Ростовкинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области об установлении, изменении и прекращении действия местных налогов, подписанные главой Ростовкинского сельского поселения Омского муниципального района и опубликованные в установленном порядке, направляются в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы №4 по Омской области, а также в Министерство финансов Омской области в течение 3 рабочих дней с момента опубликования. (в ред. реш.№11 от 26.04.2018).

5. В отношении проектов нормативных правовых актов Совета, нормативных правовых актов Совета проводится антикоррупционная экспертиза в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов Совета проводится специалистами Администрации Ростовкинского сельского поселения Омского муниципального района при поступлении проектов нормативных правовых актов Совета на согласование.

Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов Совета проводится Администрацией в порядке, установленном решением Совета Ростовкинского сельского поселения Омского муниципального района, на основании соответствующего решения Совета, принимаемого по предложению субъектов правотворческой инициативы, комиссии по противодействию коррупции в Администрации Ростовкинского сельского поселения Омского муниципального района.(реш.№2 от 17.06.20)

Статья 3. Протокольные решения Совета

1. По вопросам ведения заседания и другим процедурным вопросам, принимаемым в ходе заседания Совета, могут приниматься протокольные решения, если иное не установлено настоящим Регламентом Протокольные решения оформляются записью в протоколе заседания Совета. В случае противоречия протокольных решений применяется решение, принятое позднее. Вновь принятое протокольное решение не отменяет действия тех положений предыдущих протокольных решений, которые не противоречат новому протокольному решению.
2. Протокольные решения принимаются большинством голосов депутатов, избранных в Совет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, Уставом сельского поселения и настоящим Регламентом.

Глава 2. Структура Совета

Статья 4. Председатель Совета

1. Работу Совета сельского поселения возглавляет председатель Совета. Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета из числа депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

Председатель Совета избирается тайным голосованием из числа депутатов Совета в соответствии с настоящим Регламентом. (в ред. реш.№6 от 26.03.2019)

2. Председатель Совета сельского поселения осуществляет следующие полномочия:

1) организует работу Совета сельского поселения;

2) представляет Совет сельского поселения в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами без доверенности;

3) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета сельского поселения и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета сельского поселения;

4) созывает заседания Совета сельского поселения, доводит до сведения депутатов Совета сельского поселения время и место их проведения, а также проект повестки дня;

5) ведет заседания Совета сельского поселения;

6) оказывает содействие депутатам Совета сельского поселения в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

7) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета сельского поселения;

8) формирует и утверждает план деятельности Совета на очередной год; (решение №2 от 17.06.20)

9) подписывает протоколы заседаний Совета сельского поселения;

10) организует прием граждан депутатами Совета сельского поселения, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб, адресованных в Совет сельского поселения;

11) координирует деятельность комиссий Совета сельского поселения;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, настоящим Регламентом и иными правовыми актами Совета сельского поселения.

Статья 5. Заместитель Председателя Совета

1. Совет на первом заседании нового созыва избирает заместителя Председателя Совета.

2. Заместитель Председателя Совета избирается тайным или открытым голосованием из числа депутатов Совета в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Заместитель Председателя Совета осуществляет свою деятельность на непостоянной основе без отрыва от основной производственной или служебной деятельности.

4. Заместитель Председателя Совета осуществляет свои полномочия в соответствии с распределением обязанностей, произведенным Председателем Совета.

5. В случае отсутствия Главы сельского поселения или невозможности выполнения им своих обязанностей, его функции по организации деятельности Совета выполняет заместитель Председателя Совета.

Статья 6. Постоянные комиссии Совета

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, а также для контроля за их исполнением, Совет может образовать из числа депутатов постоянные комиссии Совета (далее - Комиссии).

2. Комиссии образуются после избрания заместителя Председателя Совета.

3. В Совете образуются следующие Комиссии:

1) по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка;

2) по вопросам муниципальной собственности, финансов и экономики;

3) по социальным вопросам.

4. Советом могут быть образованы иные комиссии. Советом также могут быть образованы временные комиссии Совета, которые обладают всеми правами и обязанностями комиссий в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 7. Формирование состава комиссий

1. Комиссии образуются на срок полномочий Совета данного созыва. В течение срока полномочий Совет вправе изменять состав комиссий.

2. Кандидатуры членов комиссий выдвигаются депутатами Совета, в том числе в порядке самовыдвижения. Кандидатуры могут быть выдвинуты как в общем порядке для внесения вопросов на заседание Совета, так и непосредственно на заседании Совета при рассмотрении вопроса о составе комиссии. О выдвижении кандидатуры подается письменное заявление. До голосования по вопросу о включении депутата в состав комиссии должно быть получено согласие депутата быть членом соответствующей комиссии.

3. Депутат избирается в состав комиссии на заседании Совета большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов. Голосование производится по каждой кандидатуре в отдельности, если Советом не принято иное решение.

4. Депутат, являющийся членом комиссии, обязан присутствовать на всех ее заседаниях. В том случае, если депутат два и более раза без уважительных причин отсутствует на заседаниях комиссии, председатель комиссии обязан вынести на обсуждение комиссии вопрос об обращении к Совету об исключении данного депутата из состава комиссии.

Статья 8. Председатель комиссии

1. Члены комиссии избирают из своего состава председателя комиссии.

2. Кандидатуры председателя комиссии выдвигаются членами комиссии.

3. Председатель комиссии избираются большинством голосов от состава комиссии.

4. Депутат может быть председателем только в одной из комиссий Совета.

5. Вопрос об освобождении депутата от обязанностей председателя комиссии может быть инициирован любым из членов данной комиссии. Председатель комиссии может быть освобожден от должности, если за такое решение проголосует две трети депутатов от состава комиссии.

Статья 9. Полномочия председателя комиссии

1. Председатель комиссии:

1) ведет заседания комиссии;

2) подписывает протоколы заседаний комиссии, обращения комиссии;

3) предоставляет слово выступающим, ограничивает выступления и лишает слова выступающих в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

4) обеспечивает порядок и соблюдение Регламента на заседаниях комиссии;

5) формирует, с учетом мнения депутатов Совета, проект повестки очередного заседания комиссии;

6) выполняет другие полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 10. Полномочия комиссии

1. Комиссия при осуществлении своих полномочий, имеет право:

1) обращаться к должностным лицам органов местного самоуправления с вопросами;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц, граждан и организаций сведения, документы и материалы, необходимые для работы комиссии;

3) приглашать на заседание комиссии экспертов, специалистов по различным областям знаний, задавать им вопросы;

4) обращаться в организации с просьбой о проведении экспертизы по вопросам, находящимся на рассмотрении комиссии;

5) проводить совместные заседания с другими комиссиями Совета;

6) для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по рассматриваемым вопросам, организовывать и проводить конференции, совещания, «круглые столы», семинары, образовывать рабочие группы;

7) осуществлять иные полномочия, предоставленные настоящим Регламентом.

2. Комиссия при осуществлении своих полномочий:

1) обеспечивает своевременное, полное и объективное рассмотрение входящих в ее компетенцию вопросов;

2) разрабатывает проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

3) ежегодно представляет Совету отчет о своей работе.

Статья 11. Рабочие группы

1. В случае необходимости оперативной подготовки материалов, проектов правовых актов и иных решений могут образовываться рабочие группы из депутатов Совета и иных лиц, присутствие которых необходимо для более полного и всестороннего рассмотрения вопроса (по согласованию с соответствующими органами и организациями).

2. Рабочая группа образуется на срок, необходимый для разработки порученного ей вопроса.

3. Рабочая группа может образовываться по партийному признаку. (в ред. реш №8 от 28.10.2005)

Статья 11.1 Фракции, иные депутатские объединения

1. Депутаты Совета имеют право образовывать депутатские фракции Совета (далее - фракции). Фракции образуются по признаку принадлежности к той или иной политической партии. Депутаты Совета, не входящие во фракции, вправе образовывать иные депутатские объединения, не являющиеся фракциями (далее - иные депутатские объединения).

2. Фракции, иные депутатские объединения образуются только из числа депутатов Совета, которые входят в них на добровольной основе. Количество депутатов Совета во фракции, ином депутатском объединении не может быть менее 3 человек.

3. Образованные в Совете фракции, иные депутатские объединения должны быть зарегистрированы в соответствии с настоящей статьей. Для регистрации фракция, иное депутатское объединение подает председателю Совета заявление с просьбой о регистрации. К заявлению прилагаются: список членов фракции, иного депутатского объединения, письменные заявления всех членов фракции, иного депутатского объединения, а также сведения о руководителе и полномочном представителе (представителях) фракции, иного депутатского объединения, который (которые) вправе от имени фракции, иного депутатского объединения подписывать документы и выступать на заседаниях Совета. Руководитель фракции сообщает председателю Совета об изменении численного состава фракции, иного депутатского объединения в течение одного дня после таких изменений. (в ред. реш№28 от 12.11.2010)

**Глава 3. Порядок**

**внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов**

Статья 12. Субъекты правотворческой инициативы (в ред. реш№2 от 17.06.2020)

1. Перечень субъектов, обладающих правом правотворческой инициативы (инициативы принятия правовых актов) в Совете, определяется Уставом Ростовкинского сельского поселения Омского муниципального района.

2. Субъект правотворческой инициативы, внесший в Совет проект правового акта, обязан назначить лицо, которому поручается представление проекта правового акта в Совете.

3.Нормативные правовые акты Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета сельского поселения, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе Главы сельского поселения или при наличии заключения Главы сельского поселения.

Статья 13. Внесение проектов муниципальных правовых актов

1. Проект правового акта направляется субъектами правотворческой инициативы председателю Совета. Председатель Совета, а в случае его отсутствия заместитель председателя Совета, в течение 2 дней с момента регистрации проекта правового акта направляет его на предварительное рассмотрение комиссии Совета.

В случае если проект нормативного правового акта вносят субъекты правотворческой инициативы, указанные в [подпунктах 1](#Par16) - 4, 6 пункта 1 статьи 41 Устава, то председатель Совета, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Совета, обеспечивает направление копии проекта нормативного правового акта в прокуратуру Омского района Омской области не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания Совета с сопроводительным письмом.

В случае если проект нормативного правового акта внесен субъектами правотворческой инициативы, указанными в подпунктах 1 - [4](#Par19), 6 пункта 1 статьи 41 Устава сельского поселения, позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания Совета, копия такого проекта предоставляется в прокуратуру Омского района Омской области в день его внесения в Совет.

2. Председатель Совета вправе возвратить проект правового акта в следующих случаях:

1) если проект оформлен без соблюдения требований настоящего Устава;

2) если проект внесен ненадлежащим субъектом правотворческой инициативы;

3) если проект внесен в нарушение порядка, установленного настоящим Уставом.

3. Субъекты правотворческой инициативы вносят проекты правовых актов не позднее чем за 7 дней до заседания Совета.

В исключительных случаях Глава Ростовкинского сельского поселения имеет право внести проект правового акта в Совет за три дня до заседания Совета.

4. Проекты нормативных правовых актов Совета, предусматривающих установление или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета поселения, вносятся на рассмотрение Совета только по инициативе Главы Ростовкинского сельского поселения или при наличии заключения Главы Ростовкинского сельского поселения. Указанные проекты правовых актов перед внесением их в Совет направляются субъектом правотворческой инициативы Главе Ростовкинского сельского поселения, который дает заключение на проект правового акта в течение тридцати рабочих дней со дня его получения. Проекты правовых актов, предусмотренные настоящим пунктом, не имеющие заключения Главы Ростовкинского сельского поселения, возвращаются субъекту правотворческой инициативы без рассмотрения.

5. Проекты решений Совета об утверждении бюджета, внесении изменений в бюджет и утверждении отчета об исполнении бюджета вносятся в Совет с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бюджетного процесса в Ростовкинском сельском поселении.

6. Субъект правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект правового акта до его предварительного рассмотрения.

7. Подготовка проектов правовых актов Совета осуществляется в порядке, установленном Уставом Ростовкинского сельского поселения Омского муниципального района.

8. Проекты правовых актов, вносимых на рассмотрение Совета, подлежат согласованию с органами, должностными лицами, организациями, в компетенцию (функции) которых входит решение вопроса, являющегося предметом проекта правового акта.

Статья 14. Документы, представляемые вместе с проектом правового акта

(решение №2 от 17.06.20)

1. К проекту правового акта, представляемого субъектом правотворческой инициативы в Совет, прилагаются:

1.1. пояснительная записка, содержащая в себе обоснование необходимости правового регулирования тех или иных общественных отношений и изложение концепции предлагаемого проекта;

1.2. лист согласования проекта правового акта с подписями (замечаниями, особым мнением) должностных лиц органов местного самоуправления Ростовкинского сельского поселения, иных органов, руководителей юридических лиц, в компетенцию которых входит регулируемый в проекте правового акта вопрос;

1.3. финансово-экономическое обоснование в случае внесения проекта правового акта, реализация которого потребует материальных затрат, влияющих на формирование и исполнение бюджета поселения (при отсутствии таких затрат делается соответствующая запись в пояснительной записке);

1.4. заключение Главы Ростовкинского сельского поселения в случае, если получение такого заключения необходимо в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами;

1.5. сведения о представителе субъекта правотворческой инициативы по данному проекту в Совете,

1.6. список разработчиков проекта;

1.7. список лиц, участие которых, по мнению субъекта правотворческой инициативы, необходимо при рассмотрении проекта на заседании Совета, его комиссии;

1.8. перечень правовых актов Совета, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного правового акта;

1.9. иные документы, необходимые в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

2. Проект правового акта и указанные в настоящей статье документы должны быть представлены на бумажном носителе и в электронном виде.

Пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование, перечень правовых актов Совета, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного акта, а также списки, указанные в подпунктах 1.6, [1.7](#Par33) настоящей статьи, и сведения о представителе субъекта правотворческой инициативы могут быть оформлены в виде одного документа.

3. Проект правового акта Совета об отмене, признании утратившим силу правового акта Совета, внесении изменений (дополнений) в правовой акт Совета вносится в Совет одновременно с копией правового акта, подлежащего изменению, дополнению, отмене, признанию утратившим силу, в связи с принятием вносимого проекта.

Статьи 15-20 -исключить. (решение №2 от 17.06.2020)

**Глава 4. Порядок избрания заместителя Председателя Совета**

**и порядок прекращения его полномочий**

Статья 21. Выдвижение кандидатур на должность заместителя Председателя Совета

1. Избрание заместителя Председателя Совета производится из числа избранных депутатов на первом после выборов заседании вновь избранного состава Совета.

2. Предложения по кандидатурам заместителя Председателя Совета вносятся на стадии формирования проекта повестки заседания Совета либо при утверждении повестки заседания Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Кандидатуры на должность заместителя Председателя Совета выдвигаются депутатами Совета, в том числе и в порядке самовыдвижения.

Статья 22. Обсуждение кандидатур на должность заместителя Председателя Совета

1. После утверждения повестки заседания Совета Глава сельского поселения, председательствующий на заседании Совета, опрашивает кандидатов об их согласии баллотироваться на должность заместителя Председателя Совета. Депутаты Совета, давшие согласие баллотироваться на должность заместителя Председателя Совета, включаются председательствующим в список для голосования в алфавитном порядке.

2. В ходе обсуждения кандидатур каждый депутат Совета вправе задавать вопросы кандидату, агитировать за или против выдвинутой кандидатуры. Выступление каждого депутата по кандидатуре не может быть более пяти минут. Депутат Совета вправе выступить по каждой кандидатуре не более одного раза.

3. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета.

4. По окончании обсуждения всех кандидатур каждый из депутатов, баллотирующихся на должность заместителя Председателя Совета, имеет право на заключительное слово. Заключительное слово предоставляется в порядке очередности по списку кандидатур продолжительностью не более трех минут.

Статья 23. Голосование по кандидатурам на должность заместителя Председателя Совета

1. Заместитель Председателя Совета избирается тайным или открытым голосованием.

2. Голосование по кандидатурам на должность заместителя Председателя Совета производится с использованием бюллетеней. Кандидатуры вносятся в бюллетень в алфавитном порядке, последней строкой в бюллетене должна быть графа «Против всех кандидатов». Голосование производится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Депутат Совета вправе проголосовать только за одного кандидата.

4. Кандидат считается избранным на должность заместителя Председателя Совета, если в результате голосования он получил большинство голосов от числа депутатов, избранных в Совет. В таком случае председательствующий объявляет фамилию, имя, отчество депутата, избранного на должность Председателя Совета.

5. Результаты голосования по вопросу избрания депутата на должность заместителя Председателя Совета утверждаются решением Совета.

Статья 24. Отзыв заместителя Председателя Совета

1. Заместитель Председателя Совета может быть отозван с занимаемой должности по инициативе не менее чем одной трети от числа избранных в Совет депутатов.

2. Вопрос об отзыве заместителя Председателя Совета включается в проект повестки заседания Совета в соответствии с настоящим Регламентом.

3. При рассмотрении вопроса об отзыве заместителя Председателя Совета ему предоставляется слово для выступления. Время выступления не может быть более десяти минут.

4. Решение об отзыве заместителя Председателя Совета принимается путем тайного или открытого голосования.

5. Решение об отзыве заместителя Председателя Совета считается принятым, если за отзыв заместителя Председателя Совета проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета.

Статья 25. Досрочное прекращение полномочий заместителя Председателя Совета

1. Заместитель Председателя Совета вправе подать заявление о досрочном прекращении полномочий.

2. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Совета принимается большинством голосов от числа избранных в Совет депутатов.

3. Если Совет не принял отставку заместителя Председателя Совета, он вправе сложить с себя полномочия по истечению двух недель после рассмотрения заявления на заседании.

4. Полномочия заместителя Председателя Совета прекращаются в том случае, если прекращаются его полномочия как депутата Совета.

Глава 5. Обращение и запрос депутатов Совета

Статья 26. Обращение депутатов Совета к должностным лицам органов местного самоуправления, должностным лицам муниципальных предприятий, учреждений

1. Депутат, фракция, иное депутатское объединение вправе обратиться к любому должностному лицу органа местного самоуправления сельского поселения, должностным лицам муниципальных предприятий, учреждений сельского поселения с предложением о предоставлении информации, связанной с выполнением данными лицами своих функций. (в ред.реш.№28 от 12.11.2010).

2. Обращение заблаговременно подается в письменной форме Главе сельского поселения, исполняющего полномочия Председателя Совета, и является основанием для приглашения на заседании Совета соответствующего должностного лица.

3. Информация предоставляется должностным лицом в ходе заседания Совета. Если должностное лицо не может предоставить информацию в ходе заседания, информация должна быть представлена в письменной форме в месячный срок после заседания, на котором было заслушано обращение и должна быть оглашена на очередном, после получения информации, заседании Совета.

Статья 27. Запрос депутатов Совета

1. Депутат, фракция, иное депутатское объединение вправе обратиться к руководителям органа местного самоуправления сельского поселения, руководителям муниципальных предприятий, учреждений сельского поселения с запросом по вопросам местного значения и иным вопросам, входящим в компетенцию Совета. (в ред.реш.№28 от 12.11.2010).

2. Запрос оформляется в письменном виде и выносится на заседание Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Если в поддержку запроса депутата, фракции, иного депутатского объединения проголосовало более половины депутатов Совета от числа присутствующих на заседании, запрос считается принятым, о чем выносится соответствующий правовой акт. (в ред.реш.№28 от 12.11.2010).

4. Запрос направляется соответствующему руководителю органа местного самоуправления, либо руководителям соответствующих муниципальных предприятий, учреждений, которые должны дать ответ в письменной форме в месячный срок со дня получения запроса.

5. Ответ на запрос вносится в проект повестки ближайшего заседания Совета, если об ином не ходатайствует депутат, фракция, иное депутатское объединение, инициировавшие данный запрос. (в ред.реш.№28 от 12.11.2010)

6. На заседание Совета приглашается лицо, которому направлялся запрос. Доклад по ответу на запрос производится данным лицом.

7. По результатам рассмотрения ответа на запрос Совет может принять любое решение.

**Глава 6. Порядок проведения заседаний Совета**

Статья 28. Первое заседание нового созыва

1. Первое заседание Совета нового созыва созывается не позднее 30 дней со дня избрания Совета сельского поселения в правомочном составе. (в ред. реш №25 от 24.07.08)

2. Первое заседание открывает и ведет Глава сельского поселения (председатель избирательной комиссии в случае временного отсутствия Главы сельского поселения).

Статья 29. Очередные и внеочередные заседания

1. Очередные заседания созываются Председателем Совета и проводятся не реже одного раза в три месяца. (в ред.реш.№6 от 26.03.2019)

2. Время проведения очередных заседаний определяется Председателем Совета с учетом мнения депутатов Совета.

3. Внеочередное заседание может быть созвано по инициативе Главы сельского поселения, группы депутатов не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета.

4. Заседания Совета сельского поселения являются правомочными, если в них принимают участие не менее 50 процентов от числа избранных депутатов». (в ред.реш.№25 от 24.07.2008).

Статья 30. Открытые и закрытые заседания

1. Совет рассматривает вопросы в открытых заседаниях, на которых вправе находиться присутствующие и приглашенные лица в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. По решению Совета может быть проведено закрытое заседание. Порядок нахождения в зале заседаний присутствующих и приглашенных лиц определяется Советом.

Статья 31. Формирование повестки заседания Совета

1. Проект повестки заседания Совета формируется не позднее, чем за пять дней до начала заседания и утверждается Главой сельского поселения.

2. Проект повести заседания Совета формируется на основе предложений Главы сельского поселения, депутатов, комиссий, иных субъектов правотворческой инициативы. Предложения по включению вопросов в проект повестки заседания Совета подаются не позднее, чем за семь дней до начала заседания. Предложения, поданные позже этого срока, в проект повестки заседания Совета не включаются, за исключением предложений Главы сельского поселения, группы депутатов не менее одной трети от числа избранных в Совет, предложения которых подлежат включению в проект повестки заседания Совета, если они поданы до начала заседания.

3. В проекте повестки заседания Совета указываются: дата, время заседания, полное наименование вопроса, на какой стадии процесса рассмотрения и принятия правовых актов находится рассматриваемый вопрос, докладчик по вопросу, время выступления с докладом.

4. Проект повестки заседания Совета вместе с прилагающимися материалами передается депутатам Совета не позднее, чем за два дня до заседания Совета.

Статья 32. Лица, присутствующие и приглашенные на заседание Совета

1. Приглашенными являются лица, которые приглашены Советом для рассмотрения вопроса, включенного в повестку заседания Совета, и лица, являющиеся докладчиками по вопросу, включенному в повестку заседания Совета (за исключением депутатов Совета).

2. Докладчики по вопросам должны быть своевременно уведомлены о дате и времени заседания. Если докладчик по вопросу заменен, Председатель Совета сообщает об этом при утверждении повестки заседания Совета.

3. Присутствующими являются граждане, и другие лица, которые не позднее чем за сутки до начала заседания Совета письменно изъявили желание присутствовать на заседании Совета, и на основании этого заявления были включены в список присутствующих. Представители средств массовой информации вправе присутствовать на заседаниях Совета, если за три дня до заседания они направили в Совет предварительное уведомление.

4. Присутствующие и приглашенные обязаны соблюдать настоящий Регламент и не имеют право вмешиваться в работу Совета. Слово для выступления предоставляется им в соответствии с настоящим Регламентом.

5. Если присутствующее или приглашенное лицо мешает работе Совета и нарушает общественный порядок и правила этики, оно может быть удалено из зала заседания по распоряжению Председателя Совета.

Статья 33. Открытие заседания

1. Заседания Совета открывает и ведет Председатель Совета за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом (далее – председательствующий).

2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее50 процентов от числа избранных депутатов Совета (кворум заседания Совета). Перед открытием заседания депутаты Совета обязаны зарегистрироваться.

3. Председательствующий открывает заседание и сообщает о количестве присутствующих депутатов, сообщает причины отсутствия депутатов Совета, сообщает о числе и составе приглашенных и присутствующих лиц, а также о заменах докладчиков. После этого председательствующий предлагает обсудить проект повестки заседания Совета.

Статья 34. Утверждение повестки заседания Совета

1. Председательствующий предлагает депутатам и докладчикам высказаться по проекту повестки заседания Совета.

2. Каждое предложение об изменении порядка рассмотрения вопросов, внесении нового вопроса либо об исключении вопроса из повестки заседания Совета ставится на голосование.

3. Вопросы вносятся в повестку заседания в порядке поступления, если Советом не принято иного решения. Депутат, вносящий предложение о дополнении повестки заседания Совета, в случае внесения вопроса в повестку обязан представить всем депутатам Совета материалы к вопросу.

4. Повестка заседания, сформированная с учетом высказанных предложений, утверждается Советом.

Статья 35. Рассмотрение вопроса на заседании Совета

1. Вопросы рассматриваются в порядке, предусмотренном повесткой заседания, если Советом не принято иного решения.

2. Председательствующий зачитывает название вопроса, объявляет докладчика и предоставляет ему слово зля выступления, как правило, не более пяти минут.

3. По окончании доклада председательствующий предлагает депутатам, фракциям, иным депутатским объединениям задать вопросы выступающему.

4. После того как вопросы докладчику заданы, председательствующий предлагает депутатам, фракциям, иным депутатским объединениям высказаться по рассматриваемому вопросу (открывает прения). Порядок выступлений депутатов, фракций, иных депутатских объединений определяется председательствующим. В ходе выступлений депутаты, фракции, иные депутатские объединения вправе обращаться с вопросами к докладчику, однако при этом общее выступление депутата, фракции, иного депутатского объединения и докладчика, отвечающего на вопрос, не должно превышать времени на выступление в прениях, установленного настоящим Регламентом. (в ред. реш.№28 от 12.11.2010).

5. По окончанию прений председательствующий ставит вопрос на голосование (если вопрос требует голосования).

6. В случае рассмотрения проекта нормативного правового акта во втором чтении депутатами Совета, иными субъектами правотворческой инициативы могут быть внесены поправки в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом. Поправки вносятся после выступления докладчика по вопросу.

Статья 36. Выступления на заседании

1. Депутат Совета, другое лицо, которому было предоставлено слово, выступает на заседании после предоставления ему слова председательствующим.

2. Председательствующий, заместитель Председателя Совета имеют право взять слово для выступления в любое время.

3. Время выступления с докладом определяется повесткой заседания, но не может быть больше предусмотренного настоящей статьей.

4. Время для докладов предоставляется до двадцати минут, для содокладов - до десяти минут. Выступающим в прениях предоставляется пять минут. Для выступлений по поправкам, порядку ведения заседаний, для вопросов докладчику и ответа докладчика на вопрос предоставляется три минуты. С согласия Совета председательствующий может продлить либо сократить время выступления. По решению Совета для определенных видов выступлений может быть предусмотрено иное время.

5. Депутат, фракция, иное депутатское объединение вправе выступить в прениях не более двух раз, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом. В исключительных случаях по решению Совета депутату может быть предоставлено право выступить дополнительно.(в ред. Реш.№28 от 12.11.2010)

6. Слово для выступления предоставляется в порядке поступления заявления. Преимущественное право выступления предоставляется депутату, внесшему вопрос на заседание Совета. Вне очереди предоставляется слово по порядку ведения заседания, для чрезвычайного сообщения.

7. По решению Совета председательствующий предоставляет слово приглашенным и присутствующим на заседании. Время выступления определяется председательствующим.

8. Выступающие на заседании должны соблюдать требования настоящего Регламента, а также принятые в обществе этические нормы.

Статья 37. Правила этики депутата на заседании

1. Депутат Совета обязан следовать принятым правилам этики.

2. Депутат Совета должен в равной мере соблюдать собственное достоинство и уважать достоинство других лиц, присутствующих и приглашенных на заседание Совета.

3. На заседаниях депутаты должны обращаться официально друг к другу и к лицам, присутствующим и приглашенным на заседание.

4. Депутат Совета должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, других депутатов, фракции, иное депутатское объединение, Совет в целом. (в ре. Реш.№28 от 12.11.2010)

5. Депутат Совета обязан присутствовать на каждом заседании Совета. В случаях невозможности принять участие в заседании депутат обязан сообщить о причинах неявки не позднее, чем за сутки до начала заседания.

Статья 38. Ограничение и лишение слова

1. Если выступающий превысил отведенное ему время выступления, председательствующий вправе ограничить время дальнейшего выступления либо прекратить выступление.

2. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы либо своим поведением нарушает правила этики, председательствующий делает ему замечание, а после повторного замечания вправе лишить выступающего слова.

3. Ограничение и лишение лица слова распространяется на вопросы, при рассмотрении которых были допущены нарушения, послужившие поводом для ограничения или лишения слова, за исключением случаев, предусмотренных частью четвертой настоящей статьи.

Статья 39. Виды голосования

1. Голосование может быть открытым, тайным или поименным.

2. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, может быть проведено повторное голосование.

3. Подсчет голосов может осуществляться с использованием бюллетеней. По решению Совета подсчет голосов может также проводится депутатом Совета, на которого такая обязанность возложена Советом.

4. При голосовании депутат может проголосовать за внесенное предложение, против него либо воздержаться от выражения позиции по вопросу.

Статья 40. Открытое голосование

1. Совет принимает все вопросы, как правило, открытым голосованием.

2. При открытом голосовании в протокол заседания заносятся только количество проголосовавших за или против принятия вопроса, количество воздержавшихся от выражения позиции по вопросу. Данные о поименном составе голосовавших в протоколе не указываются, в автоматизированной системе подсчета голосов не отражаются.

3. При открытом голосовании, в случае подсчета голосов депутатом Совета, первым ставится предложение голосовать за внесенное предложение. Предложение считается принятым, если за него было подано необходимое количество голосов и не принятым, если за предложение не было подано необходимого количества голосов. Дальнейшее голосование прекращается, если иного решения не было принято Советом.

Статья 41. Тайное голосование

1. Тайное голосование может проводиться по вопросам:

1) избрания и заместителя Председателя Совета;

2) выражения недоверия должностным лицам местного самоуправления в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

3) в иных случаях по решению Совета.

2. Тайное голосование может проводиться с использованием бюллетеней. Способ голосования избирается Советом.

3. Для определения результатов тайного голосования с использованием бюллетеней Совет избирает из числа депутатов счетную комиссию в количестве трех человек. В случаях голосования по вопросу избрания заместителя Председателя Совета в счетную комиссию не могут входить кандидаты на данные должности.

4. Каждому депутату Совета членами счетной комиссии для голосования выдается один бюллетень. Заполнение бюллетеня производится в кабине (комнате) для тайного голосования. Кабина (комната) для голосования должна быть оборудована таким образом, чтобы исключалась возможность контроля за волеизъявлением депутата.

5. Голосование проводится путем нанесения депутатом Совета любого знака напротив графы, относящейся к той позиции по вопросу («за» или «против») или кандидату, в пользу которого сделан выбор либо напротив графы «Против всех кандидатов» (в случаях голосования по вопросу избрания заместителя Председателя Совета).

6. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанные (опломбированные) ящики.

7. Подсчет голосов начинается после того, как проголосовал последний депутат. Подсчет голосов счетной комиссией осуществляется открыто и гласно.

8. Счетная комиссия в присутствии депутатов Совета, присутствующих на заседании, вскрывает ящик с бюллетенями и проводит подсчет голосов, сортируя бюллетени по голосам, поданным за каждого из кандидатов и по позиции «Против всех», либо по позициям «за» и «против». Результаты голосования объявляются счетной комиссией сразу же после подсчета.

9. Бюллетени, по которым невозможно определить позицию голосовавшего, признаются счетной комиссией недействительными и при подсчете голосов не учитываются.

Статья 42. Поименное голосование

1. Поименное голосование может проводиться по решению Совета.

2. Подсчет голосов при поименном голосовании производится любым из способов, указанным в настоящем Регламенте. Способ подсчета голосов избирается Советом.

3. При поименном голосовании с использованием бюллетеней счетная комиссия образуется и действует в порядке, предусмотренном для тайного голосования.

4. При поименном голосовании с использованием бюллетеней, голосование проводится путем нанесения депутатом Совета любого знака напротив графы, относящейся к той позиции по вопросу «за» или «против»), в пользу которой сделан выбор. В бюллетене указывается фамилия, имя, отчество депутата и избирательный округ, по которому он был избран.

5. После заполнения бюллетень передается депутатом счетной комиссии. Счетная комиссия после получения всех бюллетеней оглашает фамилию депутата и его позицию по вопросу.

6. В том случае, если подсчет голосов при поименном голосовании производится депутатом Совета, данный депутат оглашает фамилию голосующего депутата Совета и его позицию по вопросу.

7. Фамилии, имена и отчества депутатов Совета и их позиция по рассматриваемому вопросу отражается в протоколе заседания Совета.

Статья 43. Повторное голосование

1. Повторное голосование с аннулированием результатов предыдущего голосования допускается по решению Совета в следующих случаях:

1) нарушение настоящего Регламента при голосовании;

2) нарушение при подсчете голосов;

3) голосование депутата с использованием не принадлежащей ему карточки регистрации или голосование за другого депутата Совета.

2. Председательствующий, группа депутатов в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета вправе однократно вынести документ на повторное голосование в том случае, если при предыдущем голосовании вопрос набрал относительное большинство голосов, которого, тем не менее, недостаточно для принятия решения. Под относительным большинством голосов для целей настоящей статьи понимается такой результат голосования, при котором за вопрос подано большее количество голосов, чем против вопроса.

Статья 44. Перерывы в заседании

1. В зависимости от длительности заседания Совета, повесткой заседания может быть предусмотрен перерыв. Как правило, перерыв на пятнадцать минут объявляется через каждые полтора часа работы.

2. Председательствующий по собственной инициативе либо по просьбе депутатов может объявить перерыв в любое время.

Статья 45. Окончание заседания

1. После рассмотрения вопросов повестки заседания Совета отводится дополнительное время, продолжительностью до тридцати минут, для выступления депутатов, фракций, иного депутатского объединения с заявлениями и обращениями.

2. По окончании дополнительного времени, а если никто из депутатов, фракций, иного депутатского объединения не воспользовался правом выступить в дополнительное время — по окончанию рассмотрения вопросов повестки заседания Совета, председательствующий объявляет заседание Совета закрытым.(в ред. реш.№28 от 12.11.2010)

Статья 46. Протокол заседания

1. На каждом заседании Совета ведется протокол.

2. В протоколе указываются:

1) порядковый номер заседания, дата и место его проведения;

2) кворум заседания, список присутствующих депутатов и список отсутствующих депутатов с указанием причин неявки на заседание;

3) фамилии, имена, отчества и должности выступавших;

4) выступления, которые записываются, по возможности, дословно;

5) перечень всех принятых предложений с указанием количества голосов, поданных за предложение, против предложения и количество депутатов, которые воздержались от голосования;

6) в случае поименного голосования - фамилия, имя, отчество каждого депутата Совета, избирательный округ, по которому был избран депутат и его позиция.

3. К протоколу прилагаются:

1) утвержденная Советом повестка заседания;

2) тексты выступлений депутатов, которые не получили слова ввиду окончания прений;

3) бюллетени тайного или поименного голосования;

4) принятые Советом решения;

5) список присутствующих и приглашенных.

4. Протокол заседания Совета передается для постоянного хранения в архив.

5. Депутат Совета вправе в любое время ознакомиться с любым протоколом заседания Совета. Ознакомление с протоколом заседания Совета представителей прессы, иных лиц производится по распоряжению Председателя Совета.

**Глава 7. Порядок избрания Главы Ростовкинского сельского поселения**

Статья 47. Порядок избрания Главы Ростовкинского сельского поселения (в ред. реш.№34 от 27.11.2015)

1. Глава Ростовкинского сельского поселения избирается Советом Ростовкинского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном настоящей статьей.

2. Глава Ростовкинского сельского поселения избирается на заседании Совета Ростовкинского сельского поселения.

3. Совет Ростовкинского сельского поселения не позднее 10 рабочих дней со дня поступления решения конкурсной комиссии о представлении в Совет Ростовкинского сельского поселения кандидатов для избрания на должность Главы Ростовкинского сельского поселения принимает решение об избрании Главы Ростовкинского сельского поселения.

4. Депутаты Совета поселения вправе задавать кандидатам на должность Главы Ростовкинского сельского поселения вопросы.

5. Решение об избрании Главы Ростовкинского сельского поселения принимается тайным голосованием.

6. Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов от установленного числа депутатов Совета Ростовкинского сельского поселения.

В случае если на должность Главы Ростовкинского сельского поселения конкурсной комиссией представлено две кандидатуры и по результатам тайного голосования ни одна из кандидатур не набрала большинство голосов от установленного числа депутатов Совета Ростовкинского сельского поселения, то Советом Ростовкинского сельского поселения назначается повторный конкурс по отбору кандидатов на должность Главы Ростовкинского сельского поселения.

В случае если в бюллетень было включено более двух кандидатов и ни один из них не набрал большинство голосов от установленного числа депутатов, назначается повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Если по результатам повторного голосования ни одна из кандидатур не набрала большинство голосов от установленного числа депутатов Совета Ростовкинского сельского поселения, то Советом Ростовкинского сельского поселения назначается повторный конкурс по отбору кандидатов на должность Главы Ростовкинского сельского поселения.

7. Результаты избрания Главы Ростовкинского сельского поселения оформляются решением Совета Ростовкинского сельского поселения, которое подлежит официальному опубликованию.

8. Кандидат, избранный Главой Ростовкинского сельского поселения, обязан в пятидневный срок с момента принятия Советом Ростовкинского сельского поселения решения представить в Совет Ростовкинского сельского поселения копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы Ростовкинского сельского поселения, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

9. Если кандидат, избранный Главой Ростовкинского сельского поселения, не выполнит требования, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, Совет Ростовкинского сельского поселения не позднее 8 рабочих дней созывает внеочередное заседание Совета Ростовкинского сельского поселения, на которой отменяет свое решение об избрании кандидата Главой Ростовкинского сельского поселения объявляет новый конкурс.