

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОДСТЕПКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
ИЛЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
Четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

от 15.06.2021г.

с. Подстепки

№ 35

**О принятии Регламента Совета депутатов муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области**

В соответствии с частью 3 статьи 19 Устава муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области,

Совет депутатов решил:

1. Принять Регламент Совета депутатов муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области от 29 декабря 2005 года № 9 «Об утверждении регламента муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджетной, налоговой и финансовой политике, собственности и экономики (председатель Шулаев Б.Я.).

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования в Вестнике Подстепкинского сельсовета.

Председатель Совета депутатов

Н.А.Скавинская

Глава муниципального образования

Л.Н.Зубова

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Совета депутатов муниципального образования**  
**Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области**

**I. Общие положения**

1. Регламент Совета депутатов муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области - нормативный правовой акт, принятый на основании федерального законодательства, законодательства Оренбургской области, Устава муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области и регулирующий порядок деятельности Совета депутатов муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области (далее – Совет депутатов).

Настоящий Регламент устанавливает:

а) порядок организации работы Совета депутатов, образования и упразднения постоянных комиссий Совета депутатов, иных органов Совета депутатов, формирования их состава и организации их работы;

б) порядок избрания и освобождения от должности председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий Совета депутатов, иных органов Совета депутатов;

в) порядок образования в Совете депутатов депутатских объединений и их права;

г) порядок созыва и проведения сессий Совета депутатов;

д) порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Совета депутатов и порядок их принятия;

е) иные вопросы организации деятельности Совета депутатов.

2. Совет депутатов осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, Уставом муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

3. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета депутатов, ответственности перед населением муниципального образования Подстепкинский сельсовет.

Правом осуществления полномочий представительного органа муниципального образования по решению вопросов местного значения

обладает исключительно Совет депутатов.

4. Организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, его органов и должностных лиц осуществляет администрация муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района.

## **II. Структура Совета депутатов**

5. Рабочими органами Совета депутатов являются председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, постоянные комиссии Совета депутатов, рабочие группы, добровольные или временные (специальные) комиссии, депутатские группы и иные депутатские объединения.

6. Для организации работы Совет депутатов избирает из своего состава председателя Совета депутатов (далее - Председатель), заместителя председателя Совета депутатов, образует постоянные комиссии Совета депутатов и иные органы Совета депутатов.

7. Количество депутатов Совета депутатов (далее - депутатов), работающих на постоянной основе, и их должности определяются решением Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области.

8. Взаимодействие между органами Совета депутатов, должностными лицами Совета депутатов осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

9. Взаимодействие Совета депутатов с Администрацией муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области, иными органами местного самоуправления и муниципальными органами, их структурными подразделениями осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Совета депутатов, правовыми актами администрации муниципального образования.

## **III. Председатель Совета депутатов**

10. Председатель организует работу Совета депутатов, осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, Уставом муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов до начала полномочий Совета депутатов нового созыва.

11. Председатель подотчетен Совету депутатов.

12. Полномочия председателя могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области и настоящим Регламентом.

13. Председатель Совета депутатов избирается Советом депутатов из числа депутатов открытым голосованием в порядке, предусмотренном

настоящим Регламентом, и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

14. Кандидатов на должность председателя Совета депутатов вправе выдвигать депутаты или группа депутатов на заседании Совета. Возможно самовыдвижение кандидатов.

Решение об окончании формирования списка кандидатов на должность председателя принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

#### **IV. Порядок проведения заседания Совета депутатов, на котором проводятся выборы председателя Совета депутатов**

15. Выборы председателя Совета депутатов проводятся на заседании Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

16. Вопросы, связанные с избранием председателя Совета депутатов, рассматриваются в следующем порядке:

- 1) установление председательствующего на заседании Совета депутатов;
- 2) выборы секретариата заседания;
- 3) выдвижение кандидатур на должность председателя Совета депутатов и их обсуждение;
- 4) установление кандидатур на должность председателя Совета депутатов, по которым должно пройти голосование;
- 5) голосование по кандидатурам на должность председателя Совета депутатов;
- 6) установление итогов голосования по выборам председателя Совета депутатов;
- 7) в случае необходимости проведение второго тура голосования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

#### **V. Обсуждение кандидатур на должности председателя Совета депутатов, заместителей председателя Совета депутатов**

17. В ходе обсуждения, которое проводится по каждому из кандидатов, давших согласие баллотироваться на должность председателя Совета депутатов, выступают на заседании Совета депутатов и отвечают на вопросы депутатов соответственно в порядке выдвижения или представления.

Депутаты Совета депутатов имеют право высказаться в поддержку выдвинутых ими на должность председателя Совета депутатов кандидатов.

Представители каждого депутатского объединения имеют право высказаться "за" или "против" кандидатов на должность председателя Совета депутатов.

Депутат Совета депутатов, выдвинутый на должность председателя Совета депутатов, в любое время до начала процедуры голосования имеет право взять самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

18. Каждый депутат Совета депутатов может голосовать только за одного кандидата на должность председателя Совета депутатов.

19. Депутат считается избранным на должность председателя Совета депутатов, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов.

20. В случае равенства голосов назначается повторное голосование.

21. По итогам открытого голосования оформляется решение Совета депутатов об избрании председателя Совета депутатов.

22. Председатель вступает в должность с момента его избрания.

## **VI. Полномочия председателя Совета депутатов**

23. Председатель:

а) представляет Совет депутатов в отношениях с жителями Подстепкинский сельсовета, органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальными органами, трудовыми коллективами, организациями, общественными объединениями;

б) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

в) созывает заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов и жителей Подстепкинский сельсовета время и место их проведения, а также проекты повесток дня заседаний Совета депутатов;

г) ведет заседания Совета депутатов, ведает внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом;

д) подписывает протоколы заседаний Совета депутатов (совместно с секретарем заседания) и другие документы Совета депутатов;

е) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов, его органах и в избирательных округах;

ё) координирует деятельность постоянных комиссий Совета депутатов, иных органов Совета депутатов, дает поручения по исполнению решений Совета депутатов;

ж) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов;

з) от имени Совета депутатов подписывает иски, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

и) организует прием граждан, рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в Совет депутатов;

й) информирует Совет депутатов о выполнении решений и поручений Совета депутатов;

к) является распорядителем денежных средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на содержание и обеспечение деятельности Совета депутатов;

л) ежегодно докладывает об итогах работы Совета депутатов за год;

м) решает иные вопросы, порученные ему Советом депутатов либо предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, Уставом муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области, настоящим Регламентом или иными решениями Совета депутатов.

24. В пределах своих полномочий председатель Совета депутатов издает распоряжения.

25. Председатель Совета депутатов может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю председателя Совета депутатов, а в случае его отсутствия – одному из депутатов.

26. Председатель Совета депутатов может поручить представлять интересы Совета депутатов в судебных органах депутату или работнику администрации сельсовета.

## **VII. Заместитель председателя Совета депутатов**

27. Заместитель председателя Совета депутатов избирается Советом депутатов на срок полномочий Совета депутатов из числа депутатов открытым голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

28. Кандидат на должность заместителя председателя Совета депутатов предлагается председателем Совета депутатов. Избранным считается кандидат, получивший при голосовании более 50% голосов от установленного числа депутатов.

29. Заместитель председателя вступает в должность с момента его избрания.

30. Заместитель председателя:

- а) организует планирование работы Совета депутатов;
- б) осуществляет контроль за выполнением плана работы Совета депутатов;
- в) выполняет поручения Совета депутатов и председателя;
- г) проводит совещания с председателями постоянных комиссий Совета депутатов;
- д) организует взаимодействие между постоянными комиссиями Совета депутатов;
- е) организует работу по подготовке проекта сметы расходов Совета депутатов и контролирует её исполнение;
- ё) выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями Совета депутатов, распоряжениями председателя Совета депутатов;
- ж) в случае отсутствия председателя Совета депутатов или невозможности выполнения им своих полномочий в Совете депутатов – исполняет обязанности председателя.

31. Полномочия заместителя председателя прекращаются по истечении срока полномочий Совета депутатов соответствующего созыва, либо могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных настоящим Регламентом.

## **VIII. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя**

32. Полномочия председателя, заместителя председателя прекращаются досрочно в случаях:

- а) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- б) принятия решения Советом депутатов об освобождении от должности;

в) добровольного сложения полномочий в случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности.

33. Председатель, заместитель председателя могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий, либо на основании письменного требования депутатов Совета депутатов об отзыве и досрочном прекращении полномочий, подписанного не менее 1/3 от установленного числа депутатов (далее - требование об отзыве).

34. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве председателя Совета депутатов или заместителя председателя, этот вопрос включается в повестку дня очередного заседания Совета депутатов.

Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве поступают в день заседания Совета депутатов, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу заседания Совета депутатов.

35. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя ведение заседания Совета депутатов осуществляет заместитель председателя, а в его отсутствие - решением Совета депутатов ведение заседания поручается другому депутату. Это решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

36. Решение Совета депутатов об освобождении от должности председателя или заместителя председателя на основании требования об отзыве принимается тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Решение Совета депутатов об освобождении от должности председателя или заместителя председателя по их заявлению принимается открытым голосованием, если иное решение не принято Советом депутатов.

37. В случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности председателя или заместителя председателя по их заявлению о добровольном сложении полномочий председатель или заместитель председателя вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

38. В случае принятия Советом депутатов решения об освобождении от должности председателя, следующим вопросом, без голосования о включении в повестку дня заседания Совета депутатов, рассматривается вопрос об избрании председателя.

## **IX. Постоянные комиссии Совета депутатов**

39. Совет депутатов из числа депутатов, на срок своих полномочий создает постоянные комиссии Совета депутатов (далее - постоянные комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области полномочий по решению вопросов местного значения.

Совет депутатов может упразднить, реорганизовывать ранее созданные постоянные комиссии и создавать новые постоянные комиссии.

40. Количество и наименование постоянных комиссий, количественный и персональный состав постоянных комиссий устанавливаются решениями Совета депутатов.

41. Вопросы ведения каждой постоянной комиссии определяются решением Совета депутатов.

42. Председатели постоянных комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Советом депутатов на основании решения соответствующей постоянной комиссии.

43. Постоянные комиссии ответственны перед Советом депутатов и ему подотчетны, выполняют поручения Совета депутатов, председателя Совета депутатов и заместителя председателя Совета депутатов, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет депутатов.

Постоянные комиссии формируются на основе письменных заявлений депутатов.

44. Все депутаты за исключением председателя Совета депутатов должны быть членами постоянной комиссии. В постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов. Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

45. Избрание депутатов в состав постоянных комиссий осуществляется на заседании Совета депутатов. Голосование по решению Совета депутатов об избрании депутатов в состав постоянных комиссий может проводиться по спискам либо поименно.

46. В случае досрочного прекращения полномочий депутата депутат считается выбывшим из состава постоянной комиссии.

#### **Х. Временные (специальные) комиссии Совета депутатов, рабочие группы (рабочие комиссии), иные органы Совета депутатов**

47. Для организации деятельности Совета депутатов, проработки отдельных вопросов могут создаваться временные (специальные) комиссии.

48. В состав временных (специальных) комиссий, кроме депутатов, с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты, представители администрации Подстепкинского сельсовета Илекского района, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

49. Создание временных (специальных) комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей временных (специальных) комиссий осуществляется решениями Совета депутатов.

50. Порядок работы временной (специальной) комиссии определяет председатель временной (специальной) комиссии.

51. По результатам работы временная (специальная) комиссия представляет Совету депутатов отчет с выводами, проектами решений Совета депутатов, рекомендациями.

По результатам отчета временной (специальной) комиссии Совет



депутатов принимает решение о прекращении деятельности временной (специальной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

52. По решению Совета депутатов, распоряжению председателя Совета депутатов или решению постоянной комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы (рабочие комиссии) Совета депутатов (далее - рабочие группы).

53. В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители администрации Подстепкинского сельсовета Илекского района, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно правовых форм.

54. В решении Совета депутатов, распоряжении председателя Совета депутатов или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

- а) цель, с которой создана рабочая группа;
- б) численность и состав рабочей группы;
- в) руководитель рабочей группы из числа депутатов;
- г) срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

55. Деятельность рабочих групп прекращается после выполнения возложенных на них задач.

56. При создании рабочей группы по доработке проектов решений Совета депутатов, кроме лиц, перечисленных в пункте 51, в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета депутатов.

57. Для организации своей деятельности, проработки отдельных вопросов в структуре Совета депутатов из числа депутатов могут быть образованы иные постоянные или временные органы Совета депутатов.

58. Образование постоянных или временных органов Совета депутатов с указанием целей их создания, полномочий, срока и порядка деятельности, а также избрание в их состав депутатов и избрание председателей этих органов осуществляется решением Совета депутатов.

59. Постоянные или временные органы Совета депутатов могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий Совета депутатов соответствующего созыва.

## **XI. Порядок образования депутатских объединений**

60. Депутаты вправе образовывать в Совете депутатов депутатские объединения.

61. Депутатские объединения образуются на добровольной основе в количестве не менее 3 депутатов.

62. Об образовании депутатского объединения и его списочном составе, а также об изменении состава депутатского объединения или прекращении деятельности депутатского объединения руководитель депутатского объединения или иной представитель депутатского объединения по поручению депутатского объединения письменно информирует председателя Совета депутатов для обязательного оглашения на ближайшем заседании Совета депутатов.

63. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

64. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании, либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

65. В случае, если число членов депутатского объединения становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем председатель Совета депутатов сообщает на очередном заседании Совета депутатов.

66. Об образовании депутатского объединения, изменении его состава и о прекращении деятельности депутатского объединения делается запись в протоколе заседания Совета депутатов.

67. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

68. Депутатское объединение имеет право:

а) на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу во время заседания Совета депутатов;

б) на внесение и распространение в Совете депутатов информационных материалов, заявлений депутатского объединения, в том числе во время заседания Совета депутатов;

в) требовать перерыва во время проведения заседания Совета депутатов для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

г) иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

69. Уполномоченные лица депутатского объединения имеют право представлять депутатское объединение в составе временных (специальных) комиссий Совета депутатов, рабочих группах (рабочих комиссиях) Совета депутатов, иных органах Совета депутатов.

## **ХII. Планирование работы Совета депутатов**

70. Деятельность Совета депутатов, постоянных комиссий осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.

71. Планирование работы Совета депутатов осуществляется в форме годового (перспективного) плана работы Совета депутатов.

72. Предложения о включении вопроса в годовой план работы Совета депутатов могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, глава муниципального образования.

Инициатор внесения предложения в план работы Совета депутатов является ответственным за его подготовку.

73. Предложения о включении вопроса в план работы Совета депутатов направляются председателю Совета депутатов не позднее, чем за 30 дней до начала планируемого периода, и должны предусматривать:

а) наименование проекта решения Совета депутатов или мероприятия;

б) субъект правотворческой инициативы, который вносит проект решения Совета депутатов или орган, ответственный за подготовку мероприятия;

в) срок рассмотрения проекта решения Совета депутатов на заседании Совета депутатов или проведения мероприятия.

74. Граждане, организации могут вносить предложения в годовой план работы Совета депутатов депутатам или в постоянные комиссии.

75. В годовой план работы Совета депутатов включаются вопросы о проектах нормативных правовых решений Совета депутатов.

76. Утвержденный годовой план работы Совета депутатов направляется главе муниципального образования, депутатам, прокурору района.

77. Предложения по изменению годового плана работы Совета депутатов (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, о включении дополнительных вопросов) представляются председателю Совета депутатов в письменном виде не позднее 15 дней до наступления срока рассмотрения вопроса (проведения мероприятия).

### **XIII. Порядок работы Совета депутатов, постоянных комиссий**

78. Основной формой работы Совета депутатов является заседание Совета депутатов (далее - заседание), на котором принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к ведению представительного органа муниципального образования.

79. Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение заседания, осуществляется на заседаниях постоянных комиссий.

80. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с годовым планом работы постоянных комиссий, утверждаемым на заседаниях постоянных комиссий, и планами работы Совета депутатов.

81. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости.

Заседания постоянных комиссий являются открытыми. Постоянная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания. При этом каждой постоянной комиссией принимается самостоятельное решение по рассматриваемым вопросам.

82. Постоянная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее количественного состава.

Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной комиссии.

83. Проекты планов работы постоянной комиссии формируются председателем постоянной комиссии на основе годового плана работы Совета депутатов, предложений председателя Совета депутатов, членов постоянной комиссии, обращений граждан и организаций не позднее, чем за 5 дней до начала планируемого периода.

84. При рассмотрении проектов решений Совета депутатов на заседании постоянной комиссии приглашаются представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета депутатов.

### **XIV. Мероприятия в Совете депутатов**

85. По инициативе Совета депутатов, председателя Совета депутатов, постоянной комиссии или депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью

Совета депутатов и его органов.

86. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

87. По решению Совета депутатов для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания с участием жителей Подстепкинского сельсовета.

Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области и Положением о публичных слушаниях.

88. Депутатские слушания - открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений Совета депутатов и вопросов местного значения.

Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений Совета депутатов), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 рабочих дня.

Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения, по решению инициатора проведения депутатских слушаний может быть опубликовано в средствах массовой информации.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором проведения депутатских слушаний. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

По обсуждаемым на депутатских слушаниях вопросам могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, могут быть опубликованы в Вестнике Подстепкинского сельсовета.

89. Собрание депутатов - форма работы Совета депутатов для обсуждения вопросов по организации деятельности Совета депутатов, наиболее важных проектов решений Совета депутатов.

Информация о месте и времени проведения собрания депутатов, а также о вопросах (проектах решений Совета депутатов), выносимых на обсуждение собрания депутатов, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 рабочих дня.

По результатам обсуждения на собрании депутатов могут быть даны поручения председателю Совета депутатов, заместителю председателя Совета депутатов, депутатам.

90. Иные мероприятия Совета депутатов проводятся в порядке, определяемом инициаторами проведения мероприятия.

## **XV. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора**

91. Протест прокурора района (далее - протест), представление прокурора района (далее - представление), поступившие в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю Совета депутатов.

92. Председатель Совета депутатов направляет протест и (или) представление в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее – профильная комиссия).

93. Протест (представление) рассматривается на ближайшем заседании профильной комиссии, после чего выносится на рассмотрение заседания. Протест (представление) подлежит рассмотрению на ближайшем заседании.

Протест может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен Советом депутатов.

94. О дне заседания профильной комиссии, а также о дне заседания Совета депутатов, на которых планируется рассмотреть протест (представление), сообщается прокурору, принесшему протест (представление).

95. По результатам рассмотрения представления на заседании профильной комиссии Совета депутатов должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

96. В случае, если по результатам рассмотрения протеста на заседании профильной комиссии принято решение рекомендовать Совету депутатов удовлетворить протест, то профильной комиссией готовится проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов, на которое был внесен протест, или об отмене соответствующего решения Совета депутатов.

97. О принятых решениях Совета депутатов по результатам рассмотрения протеста (представления), а также о результатах принятых мер по представлению сообщается прокурору, принесшему протест (представление) в письменной форме.

## **XVI. Порядок работы с обращениями граждан и организаций**

98. Обращения граждан и организаций, поступившие в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке.

Председатель Совета депутатов направляет поступившие обращения для подготовки ответа в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

99. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, решениями Совета депутатов и распоряжениями председателя Совета депутатов, регулирующими порядок и сроки рассмотрения обращений, а также в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

## **XVII. Порядок осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения**

100. Совет депутатов, осуществляя контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

а) контролировать исполнение решений Совета депутатов в порядке,

предусмотренном настоящим Регламентом;

б) обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального правового акта;

в) заслушивать отчёты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

г) вносить главе муниципального образования предложения об освобождении от занимаемой должности должностных лиц местной администрации.

101. С целью осуществления контроля Совет депутатов вправе образовывать временные (специальные) комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудиторов.

102. Для осуществления полномочий, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, Совет депутатов и постоянные комиссии имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии, рабочей группы, заседания Совета депутатов.

Запрашиваемая информация должна предоставляться в сроки, предусмотренные не позднее, чем в 7-дневный срок со дня получения соответствующего запроса.

### **XVIII. Порядок рассмотрения отчета муниципальной избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум**

103. Отчет муниципальной избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум, поступивший в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке и председателем Совета депутатов направляется в постоянную комиссию, к вопросам ведения которой относятся бюджетные вопросы (далее - профильная комиссия).

104. Профильная комиссия, по результатам рассмотрения отчета муниципальной избирательной комиссии на своем заседании, может вынести вопрос на рассмотрение Совета депутатов.

### **XIX. Первое заседание Совета депутатов нового созыва**

105. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов (далее - первое заседание) не позднее, чем в трехнедельный срок после избрания в Совет депутатов не менее двух третей от установленного числа депутатов, созывает и ведет до избрания председателя Совета депутатов председатель Совета депутатов прежнего созыва.

106. Не позднее, чем за две недели до начала работы первого заседания, на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первого заседания.

Состав рабочей группы утверждается распоряжением председателя Совета депутатов прежнего созыва.

В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на председателя Совета депутатов прежнего созыва.

107. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проектов решений Совета депутатов и иных документов, связанных с началом работы Совета депутатов нового созыва.

Проекты решений и другие материалы к работе первого заседания должны быть представлены депутатам не позднее, чем за три дня до дня проведения первого заседания.

106. На первом заседании депутаты:

а) заслушивают информацию об избрании депутатов Совета депутатов;

б) избирают секретаря заседания;

в) проводят выборы председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов;

г) образуют постоянные комиссии и иные органы Совета депутатов;

д) избирают депутатов в состав постоянных комиссий и иных органов Совета депутатов;

е) избирают председателей постоянных комиссий;

ё) решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета депутатов нового созыва.

108. Первое заседание проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

## **XX. Заседание Совета депутатов**

109. Очередные заседания созываются председателем Совета депутатов в соответствии с планом работы Совета депутатов, но не реже одного раза в три месяца, если иное решение не принято Советом депутатов.

110. Внеочередные заседания созываются председателем Совета депутатов по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов, главы муниципального образования или по собственной инициативе.

Внеочередное заседание должно быть созвано не позднее семи дней с момента получения предложения по его созыву.

111. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется председателю Совета депутатов в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания, с указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня заседания, и с приложением проектов решений Совета депутатов по предлагаемым вопросам.

Внеочередное заседание Совета депутатов проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая было указана в предложении о его созыве.

112. Проект повестки дня очередного заседания, подписанный председателем Совета депутатов, с указанием даты, времени и местом проведения заседания, размещается на доске объявлений, размещенной в помещении Совета депутатов не позднее, чем за 7 дней до дня заседания.

113. Заседания проводятся гласно и носят открытый характер. Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

114. В работе открытых заседаний могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального района, депутаты Совета депутатов муниципального образования Илекский район, должностные лица местной администрации, представители органов прокуратуры, председатель Контрольно – счетной палаты Илекского района, председатель муниципальной избирательной комиссии.

Иные лица могут участвовать в работе заседания по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется председателем Совета депутатов с учетом предложений постоянных комиссий и депутатских объединений.

115. На открытых заседаниях вправе присутствовать жители поселения, представители организаций расположенных на территории поселения.

116. Граждане и представители организаций, присутствующие на заседании, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на заседании, граждане и (или) представители организаций, присутствующие на заседании, могут быть удалены из зала заседания по решению Совета депутатов.

117. Предложение о проведении закрытого заседания может быть внесено председателем Совета депутатов, главой муниципального образования, постоянной комиссией, депутатским объединением либо депутатом.

118. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

119. На закрытом заседании имеют право присутствовать глава муниципального образования, представители органов прокуратуры, председатель Контрольно – счетной палаты Илекского района.

Иные лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, могут присутствовать на закрытом заседании по специальному письменному приглашению Совета депутатов, если за это проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

120. Сведения о содержании закрытых заседаний не подлежат разглашению.

121. На закрытое заседание запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

122. Председательствующий на закрытом заседании предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

## **XXI. Проведение заседания**

123. Председатель Совета депутатов осуществляет руководство



подготовкой заседания.

124. Подготовку плановых вопросов, вносимых на рассмотрение заседания, осуществляют постоянные комиссии, на которые в соответствии с утвержденным планом работы Совета депутатов возложена ответственность за их подготовку.

Внеплановые вопросы к заседанию готовятся инициаторами их внесения.

125. Проект повестки дня очередного заседания формируется председателем Совета депутатов на основе плана работы Совета депутатов, предложений постоянных комиссий и депутатов Совета депутатов, главы муниципального образования, иных субъектов правотворческой инициативы.

Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

- а) решения Совета депутатов, отклоненные главой муниципального образования;
- б) проекты нормативных правовых решений Совета депутатов;
- в) проекты ненормативных правовых решений Совета депутатов;
- г) иные вопросы.

126. В порядке подготовки заседания Совета председатель Совета депутатов проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

127. Перед началом работы заседания проводится регистрация присутствующих депутатов.

128. Результаты регистрации депутатов сообщаются председателю Совета депутатов и оглашаются им перед началом заседания.

129. По предложению депутата в ходе заседания председательствующий может дать распоряжение о проведении перерегистрации депутатов.

130. Заседание правомочно, если на заседании присутствует не менее 50 процентов от установленного числа депутатов.

Число депутатов, присутствующих на заседании, определяется по результатам регистрации депутатов, проводимой в порядке, установленном настоящим Регламентом.

131. Если на заседании присутствует менее 50 процентов от установленного числа депутатов, то по распоряжению председателя Совета депутатов заседание переносится на другое время.

О месте и времени проведения данного заседания, а также об условиях ее правомочности сообщается каждому депутату письменным извещением.

В случае, если на заседании вновь регистрируется менее 50 процентов от установленного числа депутатов или после регистрации часть депутатов откажется от участия в работе заседания, заседание считается правомочной при наличии большинства от установленного числа депутатов.

132. Во время заседания ведется протокол.

133. Протокол заседания должен содержать:

- а) список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;
- б) список приглашенных лиц, присутствующих на заседании;

в) информацию о порядке рассмотрения вопросов;  
г) результаты голосования (с указанием фамилий депутатов);  
д) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);  
е) заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);  
ё) принятые на заседании решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

134. К протоколу заседания прилагаются:

а) повестка дня заседания;  
б) принятые решения Совета депутатов;  
в) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;  
г) тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;  
д) информационные материалы, розданные депутатам на заседании.

135. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после проведения заседания, подписывается секретарем заседания и председателем Совета депутатов.

136. Протоколы хранятся в Совете депутатов и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

137. Функции секретаря заседания исполняет специалист администрации сельсовета на которого должностной инструкцией возложена обязанность по организации работы Совета депутатов).

138. Функции секретаря заседания:

а) осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;  
б) регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, поступившие в адрес Совета депутатов во время заседания, и представляет их председательствующему;  
в) регистрирует предложения и другие материалы депутатов, поступившие во время заседания, и информирует о них председательствующего;  
г) контролирует правильность оформления протокола заседания и подписывает его.

139. Справки секретаря заседания заслушиваются на заседании во внеочередном порядке.

140. В начале заседания Совет депутатов обсуждает и принимает повестку дня заседания (далее - повестка дня).

141. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.

142. После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении

повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут.

Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня только при наличии решения постоянной комиссии, к вопросам ведения которой относится предлагаемый вопрос, проекта решения Совета депутатов.

Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня или об исключении вопросов из проекта повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.

143. По окончании обсуждения повестка дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.

144. После утверждения повестки дня Совет депутатов обсуждает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляются по решению Совета депутатов.

145. Вопросы, включенные в повестку дня и не рассмотренные на данном заседании, включаются в проект повестки дня следующего заседания.

## **XXII. Порядок ведения заседания**

146. Заседание ведет председатель Совета депутатов, а в случаях, установленных настоящим Регламентом - заместитель председателя Совета депутатов или иной депутат по решению Совета депутатов.

147. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более 20 минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения Совета депутатов, то каждому докладчику предоставляется до 10 минут. Для заключительного слова каждому докладчику предоставляется до пяти минут. Глава муниципального образования имеет право внеочередного выступления по всем обсуждаемым вопросам.

148. Выступающим предоставляется:

- а) для выступлений в прениях (1 раз по каждому вопросу повестки дня) - до пяти минут;
- б) для повторного выступления в прениях - до трех минут;
- в) для выступления депутата с обоснованием принятия или отклонения поправки к проекту решения Совета депутатов - до трех минут;
- г) для выступлений по процедурным вопросам - до двух минут.

149. По просьбе выступающего, время выступления может быть увеличено решением Совета депутатов.

150. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление.

151. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии заседания.

152. Председательствующий на заседании открывает и закрывает заседание, объявляет регистрацию депутатов, ведет заседание, предоставляет слово для выступлений, справок, вопросов, организует прения,

ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов, проводит голосование и оглашает его результаты, объявляет перерывы в заседании, предоставляет слово секретарю заседания для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.

153. Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса о его избрании или освобождении от должности.

154. Председательствующий имеет право:

а) лишать выступающего слова, если он превысил отведенное ему время для выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу, либо использует оскорбительные выражения;

б) обращаться за справками к депутатам, должностным лицам местной администрации;

в) приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;

г) призывать депутатов к порядку;

д) прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка.

Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные законодательством.

155. Председательствующий обязан:

а) соблюдать настоящий Регламент;

б) придерживаться вопросов повестки дня заседания;

в) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

г) обеспечивать порядок в зале заседания;

д) ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;

е) оглашать результаты голосования;

ё) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;

ж) предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;

з) проявлять уважительное отношение к участникам заседания;

и) принимать во внимание сообщения секретаря заседания.

156. Председательствующий не имеет права комментировать выступления депутатов.

157. При нарушении депутатом порядка на заседании Совета депутатов, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

а) призыв к порядку;

б) призыв к порядку с занесением в протокол;

в) лишение права слова до окончания заседания.

158. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова - по решению соответственно Совета депутатов, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы.

Решение Совета депутатов о лишении права слова принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов, решения постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы - большинством голосов от числа присутствующих на соответствующем заседании.

159. Депутат призывается к порядку, если он:

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

Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

160. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

- а) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;
- б) оскорбил Совет депутатов, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

### **XXIII. Виды решений Совета депутатов**

161. Совет депутатов по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, принимает решения.

162. Решения, принимаемые Советом депутатов, подразделяются на:

- а) нормативные правовые решения Совета депутатов;
- б) ненормативные правовые решения Совета депутатов (решения индивидуального характера);
- в) решения по процедурным вопросам.

163. Решения Совета депутатов (далее - решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

164. Нормативным правовым решением является решение, обязательное для исполнения на территории Подстепкинского сельсовета Илекского района, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила.

165. Нормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

166. Ненормативными правовыми решениями являются решения:

- а) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;
- б) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;
- в) о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий;
- г) об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;
- д) о создании, реорганизации или упразднении постоянных

комиссий, рабочих групп (комиссий) Совета депутатов, временных (специальных) комиссий или иных органов Совета депутатов;

е) о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;

ё) о принятии нормативного правового решения в первом чтении;

ж) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;

з) об удовлетворении или отклонении протеста прокурора района;

и) о рассмотрении представления прокурора района;

й) о внесении в законодательный орган в порядке реализации права законодательной инициативы проектов законов Оренбургской области, поправок к проектам законов Оренбургской области, законодательных предложений о внесении изменений и дополнений в законы Российской Федерации;

к) иные решения, носящие индивидуальный характер.

167. Ненормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

168. К процедурным вопросам относятся вопросы:

а) об изменении формы голосования;

б) о продлении времени заседания;

в) об увеличении времени для выступления;

г) об отмене результатов голосования;

д) об изменении последовательности рассмотрения вопросов

повестки дня;

е) о прекращении прений;

ё) о перерыве в заседании;

ж) о предоставлении слова приглашенным;

з) о проведении закрытого заседания;

и) о проведении перерегистрации депутатов;

й) об избрании секретаря заседания, счетной комиссии для проведения тайного голосования;

к) об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;

л) об удалении из зала заседаний;

м) о признании причины отсутствия депутата на заседании Совета депутатов уважительной;

н) об опубликовании списка депутатов, пропускающих заседания Совета депутатов;

о) иные вопросы процедурного характера.

169. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, если иное не установлено Уставом муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области или настоящим Регламентом.

170. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе заседания и не оформляются самостоятельным документом.

#### **XXIV. Порядок внесения в Совет депутатов проектов решений**

171. Проекты решений могут вноситься в Совет депутатов субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области.

Проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей, направляются субъектом правотворческой инициативы председателю Совета депутатов.

171. В порядке реализации правотворческой инициативы в Совет депутатов могут быть внесены:

а) проекты решений, в том числе проекты решений о внесении изменений в действующие решения;

б) проекты решений об отмене ранее принятых решений или приостановлении их действия.

172. Проект решения считается внесенным в Совет депутатов со дня его регистрации в Совете депутатов.

173. К проекту нормативного правового решения, вносимому в Совет депутатов, должны прилагаться:

а) пояснительная записка, содержащая описание предмета правового регулирования, обоснование необходимости принятия решения, изложение концепции, общую характеристику структуры проекта решения, комментарии к разделам или статьям проекта;

б) финансово-экономическое обоснование - в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств районного бюджета;

в) перечень решений Совета депутатов, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого нормативного правового решения;

г) сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Совете депутатов (в случае, если субъект правотворческой инициативы - коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в Совет депутатов).

174. К проекту ненормативного правового решения, вносимому в Совет депутатов, должно прилагаться сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Совете депутатов, в случае, если субъект правотворческой инициативы - коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в Совет депутатов.

В случае необходимости к проекту ненормативного правового решения может прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.

175. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы муниципального образования.

176. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящей статьи, председатель Совета депутатов возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует.

После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Совет депутатов.

177. Непосредственно в текст проекта решения, вносимого в Совет депутатов, должны быть включены следующие положения:

а) о сроке и порядке вступления в силу решения;

б) об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);

в) о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения.

178. Проект решения, внесенный в Совет депутатов в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов председателем Совета депутатов направляется:

а) в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее - профильная комиссия) для предварительного рассмотрения;

б) руководителям депутатских объединений для информации.

При необходимости председатель Совета депутатов может направлять поступивший проект решения и материалы к нему в несколько постоянных комиссий, при этом определяется постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение документов (профильная комиссия).

179. В случае, если внесенный проект нормативного правового решения не включен в план работы Совета депутатов, то председатель Совета депутатов включает вопрос о внесении проекта решения в план работы Совета депутатов в повестку дня очередного заседания Совета депутатов.

В решении о включении в план работы Совета депутатов определяется постоянная комиссия, ответственная за подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Совета депутатов (профильная комиссия), и срок подготовки вопроса к рассмотрению на заседании.

Проекты решений Совета депутатов о внесении изменений в действующие решения Совета депутатов или об отмене решений Совета депутатов, в случаях приведения их в соответствие с действующим законодательством, могут рассматриваться Советом депутатов вне годового плана работы Совета депутатов.

180. Для доработки проекта решения профильная комиссия может создать рабочую группу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

При этом в решении постоянной комиссии о создании рабочей группы определяется срок, в течение которого рабочая группа должна доработать проект решения. Указанный срок не должен превышать двух месяцев.

181. По решению профильной комиссии проект нормативного правового решения может быть направлен в местную администрацию, иные органы местного самоуправления, в районную прокуратуру для подготовки отзывов, предложений, замечаний.

182. По результатам рассмотрения на заседании профильной



комиссии проект решения вместе с решением профильной комиссии направляется председателю Совета депутатов для включения в повестку дня очередного заседания.

183. Документы, поступившие председателю Совета депутатов менее чем за 15 дней до дня проведения заседания, включаются в повестку дня следующего заседания.

## **XXV. Рассмотрение проектов решений на заседании**

184. Рассмотрение проектов нормативных правовых решений на заседании осуществляется в одном чтении.

185. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

- а) доклад (и содоклад);
- б) обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);
- в) голосование за принятие проекта решения за основу;
- г) внесение поправок к проекту правового акта;
- д) обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);
- е) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);
- ё) голосование за принятие решения в целом.

186. С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С содокладом выступает представитель профильной комиссии.

187. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу слово для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идет по всем внесенным проектам решений.

188. Нормативное правовое решение Совета депутатов, отклоненное главой муниципального образования (далее - отклоненное решение) вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями главы муниципального образования о внесении изменений в решение Совета депутатов направляется председателем Совета депутатов в профильную комиссию.

189. Профильная комиссия не позднее, чем в 10-дневный срок рассматривает отклоненное решение Совета депутатов на своем заседании с обязательным приглашением представителя главы муниципального образования.

По результатам рассмотрения на своем заседании профильная комиссия может рекомендовать Совету депутатов одобрить отклоненное решение Совета депутатов в ранее принятой редакции, либо внести на рассмотрение Совета депутатов отклоненное решение Совета депутатов с таблицей (таблицами) поправок, подготовленной на основании предложений администрации Подстепкинского сельсовета.

190. При повторном рассмотрении отклоненного решения Совета депутатов на заседании с докладом выступает глава муниципального образования или его представитель, с содокладом - представитель

профильной комиссии.

191. После обсуждения на голосование ставится вопрос об одобрении отклоненного решения Совета депутатов в ранее принятой редакции.

Решение Совета депутатов об одобрении отклоненного решения Совета депутатов в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

192. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии нормативного правового решения в целом с учетом принятых поправок.

Решение Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, то Совет депутатов может принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей администрации сельсовета для выработки согласованного решения.

## **XXVI. Контроль исполнения решений Совета депутатов**

193. В каждом решении Совета депутатов указывается постоянная комиссия или должностное лицо Совета депутатов, на которых возлагается контроль исполнения данного решения.

194. Целями контроля являются:

- а) выявление степени эффективности реализации решения;
- б) выявление причин, затрудняющих исполнение решения;
- в) определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения и привлечение их в установленном порядке к ответственности;
- г) устранение препятствий в исполнении решения;

195. Контроль осуществляется путем:

а) запроса информации об исполнении решения у структурных подразделений администрации сельсовета, иных органов местного самоуправления, муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

- б) заслушивания отчетов об исполнении решения;
- в) проведения мониторинга исполнения решения;
- г) в случае необходимости - обеспечения исполнения решения в судебном порядке.

196. Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое Совет депутатов возложил контроль, специальных доверенностей не требуется.

197. Общий контроль исполнения решений осуществляет председатель Совета депутатов.

Не реже одного раза в год вопрос о результатах исполнения решений председателем Совета депутатов выносится на рассмотрение заседания.

## **XXVII. Формы голосования**

198. Решения Совета депутатов принимаются на заседаниях голосованием. Каждый депутат Совета депутатов голосует лично.

199. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него или воздерживается от принятия

решения.

Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.

200. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть количественным, а также поименным.

201. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.

### **XXVIII. Порядок проведения открытого поименного голосования**

202. Открытое голосование на сессии осуществляется путем поднятия руки.

203. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов принимается решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

204. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования – принято или не принято решение.

205. Результаты открытого голосования заносятся в протокол заседания.

206. Открытое поименное голосование проводится по решению Совета депутатов. Вопрос о проведении открытого поименного голосования ставится на голосование при наличии предложения хотя бы одного депутата.

Решение о проведении открытого поименного голосования принимается, если за него проголосовало не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании.

207. Проведение открытого поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление депутата.

208. Проведение открытого поименного голосования по списку депутатов осуществляется председательствующим или, по его поручению, секретарем сессии. Результаты голосования определяются председательствующим.

209. Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол заседания, и, по решению Совета депутатов, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

### **XXIX. Порядок проведения тайного голосования**

210. Тайное голосование проводится по решению Совета депутатов.

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

212. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

213. Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава

председателя и секретаря, а также определяет время и место проведения тайного голосования и форму бюллетеня.

Решение счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии и оформляются протоколами.

Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на заседании председателем счетной комиссии.

214. Форма бюллетеня для тайного голосования, предложенная счетной комиссией, утверждается решением Совета депутатов.

215. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

216. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии её членов.

217. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

218. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного голосования.

219. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.

220. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:

- а) количество депутатов, избранных в представительный орган муниципального образования;
- б) количество бюллетеней, полученных депутатами;
- в) количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;
- г) количество действительных бюллетеней;
- д) количество недействительных бюллетеней;
- е) количество голосов поданных за каждого кандидата (либо количество голосов, поданных «за» и «против» принятия решения).

221. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

222. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение.

### **XXX. Отчет**

223. Глава муниципального образования представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности местной администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, представленных Советом, которые могут быть совмещены с отчетом об исполнении бюджета или представлены самостоятельно.

### **XXXI. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент**

224. Изменение настоящего Регламента возможно только путем

принятия решения Совета депутатов о внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования Подстепкинский сельсовет Илекского района Оренбургской области.

225. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент Совета депутатов могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, глава муниципального образования.

226. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя председателя Совета депутатов, который все поступившие предложения направляет в профильную постоянно действующую комиссию для рассмотрения и подготовки проекта решения Совета депутатов и внесения его на рассмотрение заседания Совета депутатов.