

ЗЕЛЁНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
СОСНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Шестой созыв – второе заседание

Р Е Ш Е Н И Е

31 октября 2018 года

с. Зелёное

№ 19

О Регламенте Зелёновского сельского Совета народных депутатов шестого созыва

Рассмотрев проект Регламента Зелёновского сельского Совета народных депутатов шестого созыва, внесённый постоянной комиссией по вопросам местного самоуправления, депутатской этики и по аграрным вопросам, экологии и природопользованию сельского Совета народных депутатов и руководствуясь ст. 26 Устава Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области,

Сосновский районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Принять Регламент Зелёновского сельского Совета народных депутатов шестого созыва согласно Приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, депутатской этики и по аграрным вопросам, экологии и природопользованию Зелёновского сельского Совета народных депутатов (Т.А. Новикова).

РЕГЛАМЕНТ ЗЕЛЁНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СОСНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ ШЕСТОГО СОЗЫВА

Настоящий Регламент разработан на основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава (Основного закона) Тамбовской области, Устава Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тамбовской области.

Регламент устанавливает порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Зелёновского сельского Совета народных депутатов, избрания главы сельсовета, образования постоянных комиссий, рассмотрения и принятия проектов нормативно-правовых актов, голосования и другие вопросы организации работы сельского Совета.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации и деятельности Зелёновского сельского Совета народных депутатов Сосновского района Тамбовской области

1. Зелёновский сельский Совет народных депутатов (далее по тексту - сельский Совет) - постоянно действующий представительный орган местного самоуправления Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области, состоящий из 7 депутатов, избираемых населением на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

2. Сельский Совет осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Устава (Основного закона) Тамбовской области, законодательства Тамбовской области, Устава Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области и настоящего Регламента.

3. Сельский Совет может осуществлять свои полномочия в случае, если в его состав избрано не менее двух третей от установленной численности депутатов сельского Совета.

4. С момента начала работы сельского Совета нового созыва полномочия сельского Совета предыдущего созыва прекращаются.

5. Деятельность сельского Совета основывается на принципах политического многообразия и многопартийности, свободного, коллективного обсуждения и решения вопросов, общего блага, гласности, законности, справедливости и учета мнения населения сельсовета.

6. Решения сельского Совета, принятые в пределах его компетентности, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории Зелёновского сельсовета.

7. Сельский Совет обладает правами юридического лица.

8. Депутаты сельского Совета осуществляют депутатскую деятельность на непостоянной основе.

9. Статус, условия и гарантии осуществления депутатами сельского Совета депутатской деятельности устанавливаются Уставом Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области, Федеральными законами и Законами области.

10. Основными формами деятельности депутатов сельского Совета являются участие в заседаниях сельского Совета, постоянных комиссиях сельского Совета, рабочих группах, депутатских слушаниях, а также работа с избирателями.

Глава 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Статья 2. Структура сельского Совета

1. Сельский Совет состоит из 7 депутатов, избранных в соответствии с действующими Федеральными законами, Законами Тамбовской области и Уставом Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области.

2. Рабочими органами сельского Совета являются глава сельсовета, заместитель главы сельского Совета народных депутатов, постоянные комиссии сельского Совета и рабочие группы.

Статья 3. Глава сельсовета

1. Работу сельского Совета организует глава сельсовета.

2. Глава сельсовета осуществляет свои полномочия на профессиональной постоянной основе.

3. Порядок избрания главы сельсовета:

1) Глава сельсовета избирается на его первом заседании из числа депутатов путем открытого выдвижения кандидатов при тайном голосовании на срок полномочий сельского Совета. Также глава сельсовета избирается в случае досрочного прекращения полномочий главы сельсовета. Глава сельсовета считается избранным, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов.

2) Перед осуществлением процесса открытого выдвижения кандидатов на должность главы сельсовета каждому депутату выдается заверенный печатью сельского Совета список избранных депутатов сельского Совета.

3) Для организации и проведения открытого выдвижения и тайного голосования решением сельского Совета создается счетная комиссия.

4) Результаты открытого выдвижения кандидатов на должность главы сельсовета оформляются протоколом счетной комиссии.

Председатель счетной комиссии оглашает результаты открытого выдвижения кандидатов на должность главы сельсовета. Протокол счетной комиссии утверждается сельским Советом.

5) Каждый депутат, выдвинутый на должность главы сельсовета, в любое время до начала процедуры тайного голосования имеет право взять самоотвод. Самоотводы принимаются без голосования и выяснения их причин.

6) По кандидатурам, давшим согласие баллотироваться на должность главы сельсовета, на заседании сельского Совета может проводиться обсуждение, в ходе которого они имеют право выступить и обязаны ответить на вопросы депутатов.

7) Депутаты, по кандидатурам которых проводится голосование, не могут входить в состав счетной комиссии.

8) В бюллетень для тайного голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность главы сельсовета, за исключением лиц, взявших самоотвод. Тайное голосование проводится вне зависимости от количества выдвинутых кандидатур.

9) Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под наблюдением представителей счетной комиссии в количестве, необходимом для проведения голосования.

Бюллетень для тайного голосования содержит наименование бюллетеня, разъяснения порядка заполнения бюллетеня, фамилии, имени и отчества кандидатов. Фамилии кандидатов размещаются в алфавитном порядке. Справа напротив данных о каждом кандидате помещается пустой квадрат.

Текст размещается только на одной стороне бюллетеня.

Форма бюллетеня утверждается решением сельского Совета. Бюллетени заверяются печатью сельского Совета.

10) Депутаты заполняют бюллетени для тайного голосования по выборам главы сельсовета в кабине или ином специальном месте для проведения тайного голосования, где не допускается присутствие других лиц.

11) В бюллетене депутат ставит любой знак в пустом квадрате напротив фамилии кандидата, за которого он голосует.

12) Если депутат считает, что допустил ошибку при заполнении бюллетеня, то он вправе обратиться к председателю счетной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. В этом случае председатель счетной комиссии обязан выдать депутату новый бюллетень, о чем делается отметка в протоколе счетной комиссии.

Испорченный бюллетень уничтожается членами счетной комиссии в присутствии депутата, обратившегося с просьбой о выдаче нового бюллетеня.

13) В случае, если на должность главы сельсовета было выдвинуто более двух кандидатур, но ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если во втором туре голосования глава сельсовета не будет избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур до избрания главы сельсовета.

14) Итоги тайного голосования по выборам главы сельсовета оформляются протоколом счетной комиссии, который должен содержать:

а) слова "Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования в первом (втором) туре выборов главы Зелёновского сельсовета";

б) фамилии, имена и отчества членов счетной комиссии, присутствующих при составлении протокола;

в) строки протокола:

строка 1: число изготовленных бюллетеней;

строка 2: число выданных бюллетеней;

строка 3: число бюллетеней, выданных по просьбе депутатов взамен испорченных;

строка 4: число оставшихся и погашенных бюллетеней;

строка 5: число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования;

строка 6: число действительных бюллетеней;

строка 7: число бюллетеней, признанных недействительными;

г) фамилии, имена и отчества кандидатов на должность главы сельсовета, внесенных в бюллетени;

д) число голосов, поданных за каждого из кандидатов на должность главы сельсовета;

е) подписи членов счетной комиссии.

15) Протокол счетной комиссии утверждается сельским Советом, после чего передается в секретариат.

16) Результаты тайного голосования об избрании главы сельсовета оформляются решением сельского Совета. Решение подписывается председательствующим на заседании.

4. Глава сельсовета вступает в должность с момента публичного принесения им присяги и прекращает свои полномочия в день вступления в должность главы сельсовета нового созыва либо досрочно, по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, Уставом Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области.

5. Глава сельсовета:

1) представляет интересы сельского Совета в отношениях с другими органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями,

организациями и их трудовыми коллективами, общественными объединениями и населением в соответствии с законодательством;

2) осуществляет организационное обеспечение деятельности депутатов и в целом сельского Совета, формирует проект повестки дня заседания сельского Совета, созывает и ведет его заседания, подписывает принятые сельским Советом нормативно-правовые акты, если иное не установлено законодательством или Уставом Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области;

3) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

4) определяет обязанности заместителя главы сельсовета;

5) открывает и закрывает расчетные счета сельского Совета в банках и иных кредитных организациях в соответствии с действующим законодательством, имеет право подписи при распоряжении по этим счетам;

6) является распорядителем бюджетных средств;

7) утверждает список лиц, которые могут присутствовать на закрытых заседаниях сельского Совета;

8) председательствует на заседаниях сельского Совета, ведает внутренним распорядком деятельности сельского Совета в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Регламентом;

9) организует взаимодействие постоянных комиссий сельского Совета, направляет им для рассмотрения проекты нормативно-правовых актов, внесенные в сельский Совет в порядке правотворческой инициативы, а также дает им поручения по реализации решений;

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

11) организует в сельском Совете прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

12) от имени сельского Совета подписывает иски, заявления, направляемые в суд или арбитражный суд, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

13) представляет сельский Совет в согласительных процедурах, проводимых сельским Советом и администрацией сельсовета;

14) вручает награды сельсовета в случаях и в порядке, установленных нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Зелёновского сельсовета;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области, настоящим Регламентом и другими нормативными правовыми актами Зелёновского сельсовета.

6. Глава сельсовета издает распоряжения в пределах своей компетенции.

7. Глава сельсовета может быть освобожден от занимаемой должности по его личной просьбе, а также в связи с обстоятельствами, исключающими возможность выполнения им своих обязанностей.

8. Глава сельсовета подотчетен и подконтролен населению Зелёновского сельсовета и сельскому Совету в своей работе.

Статья 4. Заместитель главы сельского Совета народных депутатов

1. Заместитель главы сельского Совета народных депутатов избирается на заседании сельского Совета из числа депутатов сельского Совета по представлению главы сельсовета на заседании сельского Совета тайным голосованием.

2. Заместитель главы сельского Совета народных депутатов избирается на срок полномочий сельского Совета и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

3. Заместитель главы сельского Совета народных депутатов считается избранным, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов сельского Совета.

4. Заместитель главы сельского Совета народных депутатов вступает в должность с момента его избрания и прекращает свои полномочия по истечении срока полномочий депутатов сельского Совета соответствующего созыва либо досрочно, в случае его отзыва или отставки.

5. Заместитель главы сельского Совета народных депутатов выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным главой сельсовета, и выполняет другие поручения главы, а в случаях отсутствия главы или невозможности выполнения им своих обязанностей выполняет функции главы либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий главы до вступления в должность нового главы.

6. Заместитель главы сельского Совета народных депутатов подотчетен и подконтролен главе сельсовета и сельскому Совету в своей работе.

Статья 5. Комиссии сельского Совета и рабочие группы

1. В соответствии с Уставом Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области сельский Совет образует постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению сельского Совета, для содействия проведению в жизнь его решений, Федеральных законов и Законов Тамбовской области, осуществления контроля за их исполнением в пределах своей компетенции.

2. Постоянные комиссии сельского Совета избираются на срок полномочий сельского Совета и подотчетны ему.

3. Количественный состав и перечень постоянных комиссий определяется и утверждается сельским Советом большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. Численный состав каждой постоянной комиссии не может быть менее 3 депутатов. Составы постоянных комиссий утверждаются решением сельского Совета большинством голосов от числа избранных депутатов.

5. В состав постоянных комиссий не могут входить глава сельсовета и его заместитель.

6. Вопрос о создании постоянной комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

7. После принятия решения о создании постоянной комиссии глава сельсовета оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной постоянной комиссии. Глава сельсовета включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их письменного согласия.

На заседании сельского Совета не может быть предложен в члены постоянной комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал письменного согласия на включение его в постоянную комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной постоянной комиссии сельский Совет принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

8. Депутат может добровольно выйти из состава постоянной комиссии, подав заявление на имя главы сельсовета.

9. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

10. Председатель комиссии утверждается сельским Советом. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании сельского Совета большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его

обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению главы сельсовета один из членов комиссии.

11. Постоянные комиссии по поручению сельского Совета или его председателя либо по собственной инициативе осуществляют:

- 1) организацию работы в сельском Совете по своим направлениям деятельности;
- 2) предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение сельского Совета, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;
- 3) инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение сельского Совета;
- 4) взаимодействие с главой сельсовета, заместителем главы сельсовета, иными органами и должностными лицами Зелёновского сельсовета при подготовке решений сельского Совета, относящихся к ведению постоянной комиссии;
- 5) направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания сельского Совета, внесение согласованных постоянной комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;
- 6) подготовку предложений и осуществление по поручению сельского Совета контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых сельским Советом решений;
- 7) обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых сельскому Совету для назначения или согласования;
- 8) сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении постоянной комиссии;
- 9) планирование деятельности постоянной комиссии;
- 10) документирование деятельности постоянной комиссии, предоставление материалов о работе постоянной комиссии депутатам сельского Совета.

12. Постоянная комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

13. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, утвержденным сельским Советом, Положением о постоянных комиссиях сельского Совета.

14. Сельский Совет может образовывать рабочие группы. Задачи, состав и сроки их полномочий определяются решением сельского Совета, распоряжением главы сельсовета или решением соответствующей постоянной комиссии.

15. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится главой, депутатами сельского Совета и утверждается в том же порядке, что и образование постоянной комиссии. В решении сельского Совета о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы, ее руководитель;
- предметы ведения группы;
- срок полномочий группы;
- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

16. Рабочие группы сельского Совета формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от избранного числа депутатов.

17. В случае необходимости комиссия, рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

18. Порядок работы постоянных комиссий и рабочих групп:

1) Основной формой работы постоянной комиссии, рабочей группы является заседание.

2) Заседание постоянной комиссии, рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов постоянной комиссии, рабочей группы. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

Заседанием руководит председатель комиссии, руководитель рабочей группы, а в его отсутствие заместитель, а при их отсутствии - один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

3) Заседания постоянной комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

4) Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Постоянные комиссии, рабочие группы могут проводить закрытые, выездные заседания.

5) Закрытые заседания постоянной комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

6) Председатель постоянной комиссии, руководитель рабочей группы созывает заседание постоянной комиссии, рабочей группы как по своей инициативе, так и по требованию не менее одной трети членов постоянной комиссии, рабочей группы, главы сельсовета и его заместителя.

О дате проведения заседания постоянной комиссии, рабочей группы и рассматриваемых на нем вопросах председатель постоянной комиссии, руководитель рабочей группы уведомляет не менее чем за два дня членов постоянной комиссии, рабочей группы, главу сельсовета и его заместителя, субъектов права правотворческой инициативы в сельском Совете, вносящих проекты нормативно-правовых актов, подлежащих рассмотрению на соответствующем заседании постоянной комиссии.

7) На заседаниях постоянных комиссий вправе присутствовать с правом совещательного голоса, выступать, вносить проекты нормативно-правовых актов и поправки к ним депутаты, не входящие в состав постоянной комиссии, заместитель главы администрации сельсовета, руководители муниципальных учреждений администрации сельсовета, а также уполномоченные главой Зелёновского сельсовета другие лица.

В заседаниях постоянной комиссии вправе принимать участие глава сельсовета, его заместитель.

8) Постоянные комиссии могут приглашать на свои заседания заместителя главы администрации сельсовета, руководителей муниципальных учреждений администрации сельсовета, руководителей предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности, для ответов на обращения постоянной комиссии, представления сообщений и информации по вопросам, относящимся к их ведению.

9) Решения, предложения и заключения постоянной комиссии, рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии, рабочей группы.

Решения, протоколы заседаний постоянной комиссии, рабочей группы подписывает председательствующий на заседании постоянной комиссии, рабочей группы.

20. Депутат сельского Совета обязан присутствовать на заседаниях постоянной комиссии, рабочей группы, членом которой он является.

21. Постоянные комиссии работают в соответствии с утвержденным на их заседании планом.

22. Постоянная комиссия вносит предложения по повестке дня заседания сельского Совета. Представители постоянной комиссии имеют право выступать на заседаниях сельского Совета либо других постоянных комиссий с докладами и содокладами.

23. Вопросы, относящиеся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут подготавливаться и рассматриваться ими совместно. Решение о проведении совместного заседания принимается главой сельсовета по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится внесенный на рассмотрение вопрос. Повестка дня совместного заседания определяется главой сельсовета.

Совместные заседания постоянных комиссий ведут их председатели по согласованию между собой или по распоряжению главы сельсовета.

При проведении совместных заседаний постоянных комиссий решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии раздельно по каждой комиссии.

Протоколы совместных заседаний постоянных комиссий и их решения подписываются председателями постоянных комиссий.

В случае расхождения позиций постоянных комиссий по одному и тому же вопросу в целях преодоления разногласий создается согласительная комиссия из числа членов этих постоянных комиссий. Если и этой комиссией не достигнуто согласие, вопрос выносится на заседание Зелёновского сельского Совета народных депутатов.

24. Постоянные комиссии имеют право обращаться с запросами по любым общественно значимым проблемам на заседании Зелёновского сельского Совета народных депутатов к администрации сельсовета, руководителям муниципальных учреждений сельсовета, а также к руководителям расположенных на территории района предприятий, учреждений и организаций.

Постоянные комиссии по согласованию с главой сельсовета вправе направлять разработанные ими рекомендации и принятые решения соответствующим государственным и общественным органам, органам местного самоуправления, организациям для рассмотрения и принятия по ним необходимых мер.

Постоянные комиссии сельского Совета вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности, у государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц, которые обязаны предоставлять их постоянным комиссиям.

25. Председатель постоянной комиссии, руководитель рабочей группы:

- организует работу комиссии, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам комиссии, рабочей группы в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, рабочей группы;
- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений районного Совета по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

26. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в комиссии, рабочей группе на условиях оплаты за счет средств сельского бюджета в соответствии со сметой, утвержденной сельским Советом. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по требованию комиссии, рабочей группы.

27. Постоянные комиссии сельского Совета вправе организовывать и проводить депутатские слушания по обсуждению проектов муниципальных нормативно-правовых актов и вопросам своего ведения, на которые могут приглашаться депутаты сельского

Совета, должностные лица администрации сельсовета, эксперты, представители государственных органов, общественных органов, руководители муниципальных учреждений, организаций.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СЕЛЬСКОГО СОВЕТА

Статья 6. Заседания сельского Совета

1. Сельский Совет работает сессионно в периоды с 10 января по 31 июня и с 15 августа по 31 декабря.

В период сессии проводятся заседания сельского Совета, постоянных комиссий, рабочих групп, депутатские слушания, работа депутатов с избирателями.

2. Основной формой работы сельского Совета является его заседание.

3. О невозможности присутствовать на заседании сельского Совета по уважительной причине депутат заблаговременно информирует главу сельсовета или его заместителя.

4. Заседание сельского Совета правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов от числа избранных депутатов сельского Совета.

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов сельского Совета, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются главой сельсовета с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 50 процентов от числа избранных депутатов сельского Совета, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий сельского Совета поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание сельского Совета. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание сельского Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Повестка дня несостоявшегося повторного заседания сельского Совета не может быть внесена на другое заседание сельского Совета в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторном заседании.

5. Заседания сельского Совета носят открытый характер.

6. В случаях, предусмотренных законодательством, сельский Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, главой сельсовета в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются главой сельсовета и ставятся на голосование: в первую очередь - если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом, - если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях сельского Совета.

Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов от числа избранных депутатов. Закрытая форма заседаний сельского Совета не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании сельского Совета может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

7. Вновь избранный сельский Совет собирается на первое заседание в срок, который не может превышать тридцать дней со дня избрания сельского Совета в правомочном составе. Подготовку первого заседания осуществляет организационный

комитет, избираемый из депутатов на их общем совещании, созываемом главой сельсовета предыдущего созыва или по инициативе самих депутатов.

Первое заседание сельского Совета открывает и ведет старейший депутат сельского Совета (до избрания главы сельсовета).

На первом заседании сельского Совета рассматриваются организационные вопросы в соответствии с Регламентом первого заседания сельского Совета.

8. Очередные заседания сельского Совета созываются главой сельсовета по мере необходимости, но не реже 1-го раза в месяц и проводятся в последнюю среду месяца. В случае необходимости возможно проведение заседания сельского Совета в другой день недели.

Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются главой сельсовета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

9. Сельский Совет может быть созван на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания сельского Совета могут проводиться по письменному требованию главы Зелёновского сельсовета или не менее одной трети от числа избранных депутатов сельского Совета. В письменном требовании о созыве органа на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение сельского Совета. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой Зелёновского сельсовета или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается главой сельсовета в срок, не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание сельского Совета проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

Статья 7. Порядок посещения заседаний сельского Совета лицами, не являющимися депутатами сельского Совета

1. Иные должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом Зелёновского сельсовета, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях сельского Совета и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях сельского Совета могут присутствовать жители Зелёновского сельсовета и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации Зелёновского сельсовета при рассмотрении органом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с главой сельсовета.

4. Сельский Совет вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято абсолютным большинством от общего числа депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее, чем за три дня до заседания) доводится главой сельсовета до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание сельского Совета.

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание сельского Совета по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

5. Глава сельсовета перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами сельского Совета.

6. Для лиц, приглашенных на заседание сельского Совета, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу сельского Совета (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

8. По решению сельского Совета приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения сельского Совета должностному лицу местного самоуправления, явившемуся на заседание сельского Совета по требованию последнего.

9. Лицо, не являющееся депутатом сельского Совета, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению главы сельсовета после однократного предупреждения.

10. Население извещается о работе сельского Совета, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через страницу администрации Зелёновского сельсовета на официальном сайте администрации Сосновского района Тамбовской области.

Статья 8. Порядок подготовки к проведению заседания сельского Совета

1. В порядке подготовки заседания сельского Совета глава сельсовета проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее чем за 2 дня до заседания глава сельсовета извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания сельского Совета.

3. Глава сельсовета организует вручение депутатам сельского Совета всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее чем за 2 дня до начала заседания сельского Совета.

Статья 10. Порядок формирования повестки заседания сельского Совета

1. Повестка дня заседания сельского Совета формируется из:

- проектов решений сельского Совета;
- предложений по организации работы сельского Совета;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения сельского Совета;
- предложений и заключений постоянных комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- сообщений информационного характера.

2. Проекты решений сельского Совета в повестку вносит глава сельсовета, депутаты, постоянные комиссии и рабочие группы.

Проекты решений сельского Совета о создании муниципальных предприятий и учреждений и участии Зелёновского сельсовета в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также проекты решений по вопросам приватизации муниципального имущества, определения целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений; утверждения их уставов; согласования, назначения на должность и освобождения от должности их руководителей; установления тарифов за работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений; владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; порядка и условий приватизации муниципального имущества вносятся главой Зелёновского сельсовета.

3. Проекты направляются главе сельсовета в письменном виде не позднее чем за две недели до заседания сельского Совета.

4. Глава сельсовета организует регистрацию поступающих проектов и в течение трех суток направляет их в депутатскую постоянную комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов глава сельсовета доводит до сведения всех депутатов.

Комиссия не позднее чем в недельный срок представляет главе сельсовета свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения сельского Совета. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет главе сельсовета.

Проект решения сельского Совета должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии.

В необходимых случаях проект решения сельского Совета должен иметь заключение главы Зелёновского сельсовета.

При необходимости проекты могут быть направлены главой сельсовета или по решению постоянной комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

5. Предложения по организации работы сельского Совета (вопросы организации комиссий и рабочих групп и т.п.) выносятся на рассмотрение сельского Совета в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

6. Проекты решений выносятся на заседание сельского Совета после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания сельского Совета по мере их поступления в распоряжение главы сельсовета.

8. Предложения и заключения постоянных комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений сельского Совета вносятся главой сельсовета в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории Зелёновского сельсовета.

9. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится главой для утверждения на заседании сельского Совета.

Статья 11. Утверждение повестки дня заседания сельского Совета

1. В начале каждого заседания сельского Совета после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Глава сельсовета, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (глава сельсовета) обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. В случае если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

В случае если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает глава сельсовета, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты

правовых нормативных актов Зелёновского сельсовета, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

Повестка заседания сельского Совета утверждается сельским Советом на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. По предложению главы сельсовета или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов "за" включение и трех - "против" включения.

7. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов сельского Совета.

8. Сельский Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению сельского Совета депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

9. По решению сельского Совета из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам нормативно-правовых актов, внесенных в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании сельского Совета, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях сельского Совета. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение сельского Совета.

10. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 12. Председательствующий на заседании сельского Совета

1. После избрания главы сельсовета последующие заседания сельского Совета ведет глава сельсовета, а в его отсутствие - его заместитель. Если глава сельсовета или его заместитель отсутствуют на заседании, сельский Совет вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временного председательствующего на заседании депутата проводится путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. До избрания главы сельсовета в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании сельского Совета исполняет старейший депутат.

3. Председательствующий на заседании сельского Совета:
- объявляет об открытии и закрытии заседания;

- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений сельского Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- подписывает протоколы заседаний;
- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;
- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

Статья 13. Порядок проведения заседания сельского Совета

1. Продолжительность докладов, содокладов, устанавливаемая председательствующим на заседании сельского Совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками, не должна превышать:

- для доклада - 30 минут;
- для содоклада - до 15 минут;

Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня - до 5 минут;
- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решений - до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса - до 5 минут;
- по порядку ведения заседания - до 3 минут;
- по кандидатурам - до 5 минут;
- по процедуре голосования - до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут;
- для ответа - до 3 минут;
- для повторных выступлений - до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

2. По порядку ведения заседания сельского Совета для ответа на вопросы и дачи разъяснений председательствующим может быть предоставлено слово вне очереди в пределах 2 минут.

3. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

4. В начале каждого утреннего заседания или в конце вечернего заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

5. Сельский Совет вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

6. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

7. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему;
- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

8. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

9. Депутаты выступают с трибуны или рабочих мест.

Статья 14. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости сельский Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия сельского Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением сельского Совета. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Статья 15. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению сельского Совета, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в стенограмму заседания.

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, сельский Совет принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на

следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

Статья 16. Протоколирование заседаний

1. Аппарат сельского Совета обеспечивает протоколирование и, по возможности, звукозапись заседаний сельского Совета. Протокол заседаний сельского Совета оформляется в десятидневный срок со дня проведения заседания. Протокол заседания сельского Совета подписывается председательствующим.

2. Первые экземпляры (оригиналы) протоколов заседаний сельского Совета, материалы к ним хранятся в сельском Совете в течение срока, установленного действующим законодательством, а затем передаются в архив.

Имеющиеся звукозаписи заседаний сельского Совета хранятся в течение созыва у главы сельского Совета.

3. По требованию депутата ему предоставляется возможность ознакомиться с протоколами, материалами и звукозаписями заседаний, а также снять с них копии.

4. Решения сельского Совета подлежат учету и регистрации в соответствии с установленным порядком.

5. Решения сельского Совета регистрируются и рассылаются сельским Советом не позднее чем в десятидневный срок со дня их подписания.

Статья 17. Формы голосования

1. Решения сельского Совета принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания сельского Совета.

Статья 18. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат сельского Совета имеет один голос, подавая его "за" или "против" принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения. Каждый депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат сельского Совета, отсутствующий во время голосования или не принявший участия в голосовании, не вправе подать свой голос после завершения голосования по данному вопросу.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших "за" и "против" предложения, решения, принято предложение, решение или отклонено.

5. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то может быть проведено повторное голосование.

Статья 19. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится по решению сельского Совета, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов районного Совета. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов сельский Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. Депутаты сельского Совета, избранные членами счетной комиссии и выдвинутые в состав избираемых органов или на должность, выводятся из состава счетной комиссии.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

4. Решения счетной комиссии утверждаются сельским Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве, необходимом для проведения голосования; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени, после завершения их выдачи, погашаются путем срезания левого нижнего угла бюллетеня председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

5. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

6. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

7. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения. При получении бюллетеня депутат сельского Совета расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

8. Заполнение бюллетеней производится депутатами в кабине для тайного голосования или специально оборудованном месте во время перерыва, специально объявленного в заседании сельского Совета для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре или единственному проекту решения, - слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

9. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией и находящийся в пределах ее видимости.

10. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

11. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами.

12. На основании принятого к сведению сельским Советом доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет кандидатуры, избранные в состав органов сельского Совета или на должность. Результаты тайного голосования оформляются решением сельского Совета.

Статья 20. Процедура поименного голосования

1. По решению сельского Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, открытое голосование может проводиться путем поименного опроса депутатов с закреплением их мнения в опросном листе (прилагается).

2. Опрос и подведение итогов голосования поручаются счетной комиссии, которая избирается сельским Советом.

3. Опросные листы с итогами голосования предоставляются депутату сельского Совета по его требованию. Заполненные опросные листы прилагаются к протоколам заседаний сельского Совета. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в стенографический отчет заседания.

Статья 21. Рейтинговое голосование

1. При выдвижении нескольких кандидатур или предложении более двух вариантов решения вопроса голосование по решению депутатов сельского Совета может быть проведено путем рейтингового голосования в два тура. В первом туре голосования может допускаться голосование каждым депутатом за любое количество выдвинутых кандидатур

или предложенных вариантов решения вопроса. Подсчет голосов осуществляется по каждой из предложенных кандидатур и всем предложенным вариантам решения вопроса.

2. Второй тур голосования проводится по двум кандидатурам или двум предложениям, получившим наибольшее число голосов в первом туре. Избранным по итогам второго тура считается кандидат, который получил наибольшее число голосов, но не менее установленного для принятия решения числа голосов депутатов. Принятым по итогам второго тура считается предложение, которое получило наибольшее число голосов, но не менее установленного для принятия решения числа голосов депутатов.

3. Если во втором туре голосования кандидат или предложение не набрали требуемого числа голосов, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур до избрания, а предложения считаются отклоненными.

Статья 22. Депутатские слушания

1. Сельский Совет по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания, на которые для обсуждения приглашаются депутаты сельского Совета, представители администрации сельсовета, органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций и граждане.

2. Депутатские слушания проводятся по инициативе постоянных комиссий, главы сельсовета, а также по инициативе группы депутатов сельского Совета численностью не менее одной пятой от установленного числа депутатов сельского Совета.

3. Организация проведения депутатских слушаний возлагается главой сельсовета на соответствующие постоянные комиссии.

4. Если инициатива проведения депутатских слушаний принадлежит главе сельсовета или группе депутатов сельского Совета, то глава сельсовета определяет головную постоянную комиссию, ответственную за организацию их подготовки и проведения.

5. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией, которая организует проведение этих слушаний. Глава сельсовета вправе дополнить список приглашенных лиц.

6. Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, заблаговременно рассылаются официальные уведомления, в соответствии с которыми они обязаны явиться на депутатские слушания.

7. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности. Информация о теме, времени и месте проведения депутатских слушаний размещается на странице Зелёновского сельсовета на официальном сайте администрации Сосновского района не позднее чем за пять дней до начала слушаний.

8. На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы, связанные с государственной, служебной и иной охраняемой законом тайной.

9. Депутаты сельского Совета вправе участвовать как в открытых, так и в закрытых депутатских слушаниях.

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

11. Председательствующим на депутатских слушаниях является глава сельсовета или его заместитель, председатель постоянной комиссии, ответственной за организацию их проведения.

12. Председательствующий ведет депутатские слушания и следит за порядком обсуждения.

13. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Затем слово предоставляется представителю постоянной комиссии или приглашенному лицу для

доклада по обсуждаемому вопросу (до 20 минут), после чего предоставляется слово для выступления приглашенным лицам и участвующим в слушаниях депутатам.

14. Продолжительность депутатских слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов.

Все желающие выступить на депутатских слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего.

15. После выступления лиц, приглашенных на депутатские слушания, следуют вопросы депутатов сельского Совета и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

16. Участники депутатских слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. При необходимости председательствующий вправе удалить нарушителей порядка из зала заседаний.

17. По результатам депутатских слушаний могут быть приняты мотивированные заключения и рекомендации по обсуждаемому вопросу, которые принимаются путем одобрения большинством депутатов сельского Совета, принявших в них участие.

18. В ходе проведения депутатских слушаний ведется протоколирование, может осуществляться звукозапись. Протокол заверяется подписью председательствующего на депутатских слушаниях.

19. Предложения, полученные в ходе депутатских слушаний, обобщаются и учитываются при работе над рассматриваемым вопросом.

Материалы депутатских слушаний используются в работе сельского Совета, направляются в постоянные комиссии и могут освещаться в средствах массовой информации.

Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СЕЛЬСКОГО СОВЕТА И ИХ ПРИНЯТИЕ

Статья 23. Решения сельского Совета, порядок их принятия и вступления в силу

1. Сельский Совет в пределах компетенции, установленной Федеральными законами, Законами Тамбовской области, Уставом Тамбовской области, Уставом Сосновского района, Уставом Зелёновского сельсовета, принимает муниципальные правовые акты - решения сельского Совета:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом Зелёновского сельсовета;

2) по вопросам формирования рабочих органов сельского Совета, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам сельского Совета (выборы главы сельсовета и его заместителя, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

3) решения сельского Совета по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания сельского Совета и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми главой сельсовета.

2. Решение принимается на заседаниях сельского Совета большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании сельского Совета, если иное не установлено законодательством, Уставом Зелёновского сельсовета, настоящим Регламентом.

3. Решения сельского Совета вступают в силу со дня их принятия или в срок, непосредственно указанный в решении, а подлежащие опубликованию - с момента

официального опубликования, если иное не установлено законодательством, Уставом Зелёновского сельсовета или самим решением.

4. Решение, принятое сельским Советом и подписанное главой сельсовета, в течение 10 календарных дней направляется для опубликования.

Статья 24. Рассмотрение проектов решений сельского Совета

1. Обсуждение проекта решения на заседаниях сельского Совета проходит открыто и гласно.

2. Рассмотрение проектов решений осуществляется в одном чтении.

3. В случаях, установленных законодательством, а также в случае необходимости, рассмотрение проектов решений может осуществляться в двух чтениях.

Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный сельским Советом.

Второе чтение - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту сельский Совет принимает одно из нижеследующих решений:

- 1) принять проект в первом чтении;
- 2) направить проект на доработку;
- 3) отклонить проект.

В случае отклонения проекта он считается исключенным из повестки заседания сельского Совета и может быть повторно вынесен на рассмотрение сельского Совета только после его повторного включения в повестку.

4. После рассмотрения проекта решения в первом чтении создается рабочая группа. Рабочая группа на своем первом заседании из числа депутатов избирает председателя рабочей группы. Рабочая группа устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта для второго чтения. Поправки и дополнения к проекту вносятся в письменном виде на имя главы сельсовета, который после регистрации передает их в рабочую группу и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию. Рабочая группа готовит сводную таблицу поправок, дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

Проект, одобренный в первом чтении, после доработки рабочей группой вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и заключения рабочей группы.

5. Второе чтение начинается с доклада председателя рабочей группы. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя автора) и содоклада, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления, либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

Если с разрешения сельского Совета поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки рабочей группой заключения по данной поправке. Сельский Совет заслушивает заключение рабочей группы по поправкам. При этом слово для обоснования поправки

предоставляется внесшему ее депутату, если он не согласен с заключением рабочей группы по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем - о принятии решения в целом. До принятия решения в целом возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

6. По решению сельского Совета два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении, и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

Статья 25. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета Зелёновского сельсовета Сосновского района, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в Зелёновском сельсовете.

Статья 26. Особенности принятия и вступления в силу Устава Зелёновского сельсовета Сосновского района. Внесение изменений в Устав

1. Устав Зелёновского сельсовета Сосновского района принимается сельским Советом большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов сельского Совета.

2. Проект Устава Зелёновского сельсовета Сосновского района, не позднее чем за тридцать дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава Зелёновского сельсовета Сосновского района, подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации с одновременным опубликованием установленного сельским Советом порядка учета предложений по данному проекту, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

5. После опубликования проекта Устава Зелёновского сельсовета Сосновского района, не позднее чем через тридцать дней, данный проект выносится на публичные слушания. Результаты публичных слушаний подлежат официальному опубликованию.

6. Устав Зелёновского сельсовета Сосновского района подлежит государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

7. Устав Зелёновского сельсовета Сосновского района после государственной регистрации подлежит официальному опубликованию и вступает в силу после его официального опубликования.

8. Предложения об изменениях положений Устава Зелёновского сельсовета Сосновского района могут быть внесены субъектами правотворческой инициативы, определенными в настоящем Регламенте.

9. Предложения об изменениях положений Устава Зелёновского сельсовета Сосновского района должны содержать новую редакцию глав или их отдельных статей, а также обоснование данных предложений.

10. Поступившие предложения о пересмотре положений Устава Зелёновского сельсовета Сосновского района, внесении в него изменений направляются главой сельского Совета для рассмотрения и подготовки заключения в профильную постоянную комиссию в установленный им срок.

11. Вместе с заключением по проекту новой редакции положений Устава Зелёновского сельсовета Сосновского района постоянная комиссия представляет

сравнительную таблицу действующей и предлагаемой редакций рассматриваемых положений Устава Зелёновского сельсовета Сосновского района.

12. Глава сельсовета включает данный вопрос в повестку дня заседания сельского Совета на основании заключения профильной постоянной комиссии.

13. Изменения в Устав Зелёновского сельсовета Сосновского района принимаются решением сельского Совета.

14. Проект решения о внесении изменений в Устав Зелёновского сельсовета Сосновского района подлежит официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений и дополнений сельским Советом с одновременным опубликованием установленного сельским Советом порядка учета предложений по проекту решения о внесении изменений в Устав Зелёновского сельсовета Сосновского района, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Проект решения о внесении изменений в Устав Зелёновского сельсовета Сосновского района выносится на публичные слушания не позднее чем через 10 дней после опубликования. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию.

15. Предложения о пересмотре положений Устава Зелёновского сельсовета Сосновского района, внесении в него изменений, а также заключение профильной постоянной комиссии рассматриваются на заседании сельского Совета. Рассмотрение вопроса начинается с доклада председателя профильной постоянной комиссии. С содокладом выступает инициатор предложений о дополнениях и изменениях. Процедура обсуждения предложений проводится в соответствии с настоящим Регламентом. По итогам обсуждения сельский Совет принимает решение о принятии или отклонении изменений в Устав Зелёновского сельсовета Сосновского района.

16. Проект решения о внесении изменений в Устав Зелёновского сельсовета Сосновского района считается принятым, если за него проголосовало две трети от установленного числа депутатов.

17. Решение сельского Совета о внесении изменений в Устав Зелёновского сельсовета Сосновского района подлежит государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

18. После государственной регистрации решение о внесении изменений в Устав Зелёновского сельсовета Сосновского района подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации "Зелёновский вестник" и вступает в силу после его опубликования.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ

Статья 27. Формы депутатской деятельности в сельском Совете

1. Деятельность депутата в сельском Совете осуществляется в следующих формах:

- а) участие в заседаниях сельского Совета;
- б) участие в работе комиссий и рабочих групп;
- в) исполнение поручений сельского Совета, его комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Законами Тамбовской области, Уставом Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области.

Статья 28. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в сельском Совете

1. В связи с осуществлением своих полномочий депутат сельского Совета имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе Зелёновского сельсовета, иным находящимся на территории сельсовета должностным

лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории Зелёновского сельсовета;

- избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;
- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях сельского Совета комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с органом;
- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых сельским Советом вопросов;
- вносить проекты решений сельского Совета, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых сельским Советом решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений сельского Совета;
- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- оглашать имеющие местное значение обращения населения Зелёновского сельсовета, общественных объединений;
- вправе получать необходимую для его деятельности в сельском Совете информацию, материалы и документы, принятые сельским Советом.

2. Депутаты сельского Совета своевременно извещаются о вопросах, вносимых на рассмотрение постоянной комиссии, сельского Совета. Тексты проектов решений и другие необходимые материалы представляются депутатам, как правило, не позднее чем за два дня до их рассмотрения на заседании постоянной комиссии, сельского Совета.

Статья 29. Участие депутата в заседаниях сельского Совета и его рабочих органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым сельским Советом, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях сельского Совета и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях сельского Совета и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях сельского Совета, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании сельского Совета в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании сельского Совета, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения сельского Совета.

Статья 30. Особое мнение депутата

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением сельского Совета и заявивший об этом в ходе заседания сельского Совета, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

Статья 31. Депутатские группы и иные депутатские объединения

1. В сельском Совете могут создаваться постоянные и временные депутатские группы и иные депутатские объединения. Образование происходит по инициативе

депутатов сельского Совета на основе свободного волеизъявления, общности интересов для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемых на заседаниях сельского Совета. Для их создания требуется объединение не менее 4-х депутатов.

2. Депутаты сельского Совета объединяются в депутатские объединения (группы) по профессиональному, территориальному, политическому или иному признаку.

3. Создание депутатских объединений (групп) осуществляется на организационных собраниях депутатов сельского Совета, изъявивших желание войти в состав соответствующего депутатского объединения (группы).

4. Создание депутатских объединений (групп) оформляется протоколом организационного собрания.

В протоколе указываются сведения о целях и задачах депутатского объединения (группы), его официальном названии, списочном составе, руководителе (лидере), уполномоченном выступать от имени депутатского объединения (группы) и представлять его на заседаниях районного Совета, в государственных органах, в органах местного самоуправления, общественных объединениях и средствах массовой информации.

5. Регистрация депутатского объединения (группы) производится решением районного Совета на его заседании на основании:

1) письменного уведомления руководителя (лидера) депутатского объединения о создании депутатского объединения (группы);

2) протокола организационного собрания депутатского объединения (группы);

3) письменных заявлений депутатов районного Совета о вхождении в депутатское объединение (группы).

6. Сообщение о создании и регистрации депутатского объединения (группы) публикуется в средствах массовой информации.

7. Депутатские объединения (группы), не зарегистрированные в соответствии с настоящей статьей, не пользуются правами депутатского объединения (группы), определенными настоящим Регламентом.

8. Внутренняя деятельность депутатских объединений (групп) организуется ими самостоятельно и не может противоречить настоящему Регламенту.

9. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении (группе).

10. Депутат входит в состав депутатского объединения (группы) на основании его письменного заявления по решению большинства от общего числа членов объединения (группы).

11. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений (групп) при их регистрации либо выбывшие из депутатского объединения (группы), в дальнейшем могут войти в любую из них при согласии депутатского объединения (группы).

12. Депутат вводится в состав депутатского объединения (группы) по решению большинства от общего числа его членов. Руководитель депутатского объединения (группы) информирует сельский Совет и председателя сельского Совета об изменении состава депутатской группы.

13. Депутатские объединения (группы) могут информировать сельский Совет и председателя сельского Совета о своих решениях.

14. В целях преодоления разногласий, возникающих между депутатами, выработки согласованной позиции по вопросам ведения сельского Совета, формирования его органов может быть объявлен перерыв в заседании сельского Совета для проведения совещания представителей депутатских объединений (групп).

Каждое объединение (группа) на совещании представляет ее руководитель либо уполномоченный представитель – член объединения (группы).

15. Депутатские объединения (группы) вправе распространять среди депутатов свои материалы, выступать с докладами на заседаниях сельского Совета, участвовать в прениях, включать своих представителей во временные депутатские комиссии.

16. Деятельность депутатского объединения (группы) прекращается по следующим основаниям:

- 1) прекращение полномочий сельского Совета;
- 2) истечение срока, на который депутатское объединение (группы) было создано;
- 3) принятие депутатским объединением (группой) решения о прекращении своей деятельности;
- 4) уменьшение численности депутатского объединения (группы) ниже минимальной, установленной настоящим Регламентом.

В случае, если число членов депутатского объединения (группы) становится менее 4, его деятельность считается прекращенной по истечении месяца со дня установления председателем сельского Совета этого факта.

17. Председатель сельского Совета информирует депутатов о прекращении деятельности депутатского объединения (группы) на очередном заседании сельского Совета.

18. Сообщение о прекращении деятельности депутатского объединения (группы) публикуется в средствах массовой информации.

Глава 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СЕЛЬСКИМ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 32. Организация контроля

1. Сельский Совет, в соответствии с Уставом Зелёновского сельсовета, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых сельским Советом решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития Зелёновского сельсовета.

2. Контрольная деятельность сельского Совета осуществляется им непосредственно, а также через постоянные комиссии сельского Совета.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях сельского Совета либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения сельского Совета, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

Статья 33. Права сельского Совета и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий сельский Совет и его постоянные комиссии имеют право:

- запрашивать у главы Зелёновского сельсовета, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- вносить на заседания сельского Совета и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;
- информировать главу и иных должностных лиц Зелёновского сельсовета о выявленных нарушениях;
- вносить главе и иным должностным лицам Зелёновского сельсовета рекомендации по совершенствованию работы;
- требовать у проверяемых муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

Статья 34. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов сельского Совета вправе обращаться с запросом к главе и иным должностным лицам Зелёновского сельсовета, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Зелёновского сельсовета, по вопросам, входящим в компетенцию сельского Совета.

2. Депутатский запрос вносится на заседание сельского Совета в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Орган (организация) или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должны дать ответ на него в устной форме на заседании сельского Совета или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании сельского Совета или доводится до сведения депутатов иным путем.

Статья 35. Вопрос

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании сельского Совета с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов сельского Совета с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов главе сельсовета, что является основанием для приглашения на заседание сельского Совета соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание сельского Совета, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании сельского Совета.

Статья 36. Отчет

1. Глава Зелёновского сельсовета и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие сельский Совет, один раз в год предоставляют сельскому Совету отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов сельского Совета в количестве не менее 3 человек может предложить сельскому Совету принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц, указанных в части 1 настоящей статьи.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета сельский Совет принимает решение.

Статья 37. Контроль за исполнением решений, принимаемых сельским Советом

1. Решения, принимаемые сельским Советом, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяется либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении сельского Совета.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения сельский Совет вправе:

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

Статья 38. Контроль за исполнением бюджета

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым сельским Советом Положением о бюджетном процессе в Зелёновском сельсовете.

Статья 39. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития Зелёновского сельсовета

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития Зелёновского сельсовета осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития Зелёновского сельсовета.

Статья 40. Контроль за соблюдением Регламента сельского Совета и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента сельского Совета и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на главу сельсовета и постоянные комиссии сельского Совета, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом сельского Совета порядка на заседании сельского Совета или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только глава сельсовета либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения главы сельсовета либо председателя постоянной комиссии,

- допускает в речи оскорбительные выражения,
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится сельским Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению главы сельсовета и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования главы сельсовета;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил сельский Совет или его главу.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях сельского Совета или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

7.1. вынесение публичного порицания в адрес депутата;

7.2. доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях сельского Совета или его комиссии.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании сельского Совета по представлению главы сельсовета или председателя постоянной комиссии.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 41. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы сельского Совета очередного созыва большинством голосов от общего числа депутатов. Последующие изменения могут осуществляться числом голосов не менее 50 процентов от числа избранных депутатов сельского Совета в случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательством Российской Федерации.

2. Очередной созыв сельского Совета вправе принять большинством голосов от общего числа депутатов новую редакцию Регламента.

3. Изменения настоящего Регламента оформляются решением сельского Совета.

Статья 42. Вступление настоящего Регламента в силу

Регламент сельского Совета, решение сельского Совета о внесении изменений в Регламент сельского Совета вступает в силу со дня их принятия, если сельский Совет не примет иное решение.

Статья 43. Порядок осуществления сельским Советом процедур, не предусмотренных Регламентом

Процедуры проведения заседаний сельского Совета, рассмотрения иных вопросов деятельности сельского Совета, не предусмотренные настоящим Регламентом, принимаются на заседании сельского Совета большинством голосов от числа избранных депутатов сельского Совета, оформляются протокольно и действуют со дня их принятия.

Приложение к Регламенту Зелёновского сельского Совета народных депутатов
шестого созыва

ФОРМА ОПРОСНОГО ЛИСТА

ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ СОСНОВСКИЙ РАЙОН
ЗЕЛЁНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ШЕСТОЙ СОЗЫВ
_____ заседание

(номер заседания)

Опросный лист

" ____ " _____ 20 ____ г.

(N и название вопроса повестки дня заседания сельского Совета)

N п/п Фамилия, имя, отчество депутата "за" "против" "воздержался"

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

Всего

Председатель счетной комиссии

подпись

расшифровка подписи

Секретарь счетной комиссии

подпись

расшифровка подписи