

# СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЖИПХЕГЕНСКОЕ»

## РЕШЕНИЕ

«20» октября 2021г

№ 1

п.ст. Жипхеген

### О Регламенте Совета сельского поселения «Жипхегенское»

Согласно статьи 21 пункта 3 Устава сельского поселения «Жипхегенское», Совет сельского поселения «Жипхегенское», **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент Совета сельского поселения «Жипхегенское»;
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном сайте муниципального района «Хилокский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://hiloksky.75.ru/>).
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета сельского поселения «Жипхегенское»



Калинина К.М.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**СОВЕТА**  
**сельского поселения «Жипхегенское»**

Настоящий Регламент Совета сельского поселения «Жипхегенское» (далее – Регламент) нормативный правовой акт, регламентирующий внутреннюю организацию и формы деятельности Совета сельского поселения «Жипхегенское» (далее – Совет), порядок образования и избрания ее органов и должностных лиц, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета. Обязателен для исполнения депутатами и лицами, участвующими в работе Совета.

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1.** Совет является постоянно действующим выборным органом местного самоуправления сельского поселения «Жипхегенское», наделенным представительными, нормотворческими и контрольными полномочиями.

**Статья 2.** Совет осуществляет свои полномочия и организует деятельность по их реализации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом сельского поселения «Жипхегенское», Положением о Совете сельского поселения «Жипхегенское», муниципальными правовыми актами сельского поселения «Жипхегенское» и настоящим Регламентом.

**Статья 3.** Совет состоит из 10 депутатов, избранных населением сельского поселения «Жипхегенское» сроком на 5 лет.

**Статья 4.** Совет является юридическим лицом, имеет гербовую печать, штампы, бланки со своим наименованием, расчетный счет. Вопросы, связанные с реализацией прав и обязанностей Совета, как юридического лица, решаются в соответствии с действующим законодательством.

Юридический и почтовый адрес 673225 Забайкальский край, Хилокский район п.ст. Жипхеген, ул. Таежная, 24 помещение 2

**Статья 5.** Работа Совета ведется открыто и гласно. Информация о деятельности Совета доводится до населения средствами массовой информации

**Глава II. СТРУКТУРА, ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ПЛАНИРОВАНИЕ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА**

**Статья 6.** В структуру Совета входят:

- 1) Председатель Совета;
- 2) Заместитель Председателя Совета;
- 3) постоянные (временные) комиссии;
- 4) иные органы

Должностными лицами Совета являются:

Председатель, заместитель Председателя, председатели постоянных комиссий.

**Статья 7.** Работу Совета организует и координирует деятельность ее органов – Председатель Совета (далее – Председатель), который избирается Советом из числа депутатов.

**Статья 8.** Председатель избирается на первом заседании Совета тайным голосованием на срок полномочий Совета. Председатель осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

По вопросам организации деятельности Совета Председатель принимает постановления и распоряжения.

В случае отсутствия Председателя или невозможности исполнения им своих должностных обязанностей, их временно исполняет заместитель Председателя Совета.

**Статья 9.** Кандидатуры на должность Председателя выдвигаются депутатами Совета. Каждый депутат имеет право на самовыдвижение. Кандидаты на должность Председателя имеют право на самоотвод. Самоотвод не голосуется, а подлежит удовлетворению по факту заявления. После окончания выдвижения счетной комиссией формируется список кандидатов (в алфавитном порядке) для внесения в бюллетень для тайного голосования, оглашает его. В список вносятся все выдвинутые кандидатуры, не взявшие самоотвод.

Процедуру тайного голосования по избранию и отстранению от должности Председателя проводит счетная комиссия.

Кандидаты на должность Председателя обладают правом предвыборного выступления на заседании Совета. Перед выступлением кандидатов по просьбе любого из них может быть объявлен один перерыв в работе заседания Совета для подготовки кандидатов к выступлению. Длительность перерыва определяется Советом, но не должен превышать одних суток. Иных перерывов в работе заседания Совета до окончания процедуры избрания Председателя не объявляется.

Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату на должность Председателя, агитировать «за» или «против», высказывать свое мнение по кандидатуре. Обсуждение кандидатур на должность Председателя проводится, после завершения выступлений кандидатов и дачи ответов на поступившие в адрес кандидата вопросы.

**Статья 10.** Голосование по выборам Председателя осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Кандидат считается избранным на должность Председателя, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов.

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

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

Результаты голосования оформляются протоколом счетной комиссии, на основании которого Совет принимает решение об избрании Председателя.

Председатель приступает к осуществлению своих полномочий с момента принятия соответствующего решения Советом.

**Статья 11.** По представлению Председателя из числа депутатов на заседании Совета избирается заместитель Председателя Совета (далее – заместитель Председателя). Заместитель Председателя избирается тайным голосованием на срок полномочий Совета.

Заместитель Председателя осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Заместитель Председателя обязан возглавлять работу одной из постоянных комиссий, являясь ее председателем.

Порядок выдвижения кандидатур на должность заместителя Председателя, порядок обсуждения и избрания заместителя Председателя, проводится аналогично процедуре избрания Председателя.

Заместитель Председателя может быть отозван от занимаемой должности решением Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

**Статья 12.** Полномочия Председателя:

1) осуществляет общее руководство работой Совета;

2) выполняет представительские функции, подписывает соответствующие договоры и соглашения;

3) созывает, открывает, объявляет перерывы в заседании, ведет заседания Совета;

4) подписывает правовые акты (не носящие нормативного правового характера), а также заявления, обращения, протоколы заседаний и другие документы Совета;

5) представляет кандидатуры на должность заместителя Председателя, председателей постоянных комиссий

6) оказывает содействие в осуществлении депутатами Совета своих полномочий;

7) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания Совета, следит за кворумом по рассматриваемым вопросам на заседании Совета;

8) оглашает вопросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде;

9) координирует деятельность постоянных и иных комиссий Совета, депутатских групп;

10) дает поручения постоянным и иным комиссиям Совета;

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

12) организует в Совете прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений, жалоб;

13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом сельского поселения «Жипхегенское», настоящим Регламентом.

### **Статья 13. Полномочия заместителя Председателя:**

Заместитель Председателя выполняет полномочия Председателя в случае его отсутствия или невозможности выполнения им своих должностных обязанностей.

Функциональные обязанности заместителя Председателя утверждаются Советом по предложению председателя и оформляются решением Совета.

**Статья 14. Постоянная комиссия Совета** (далее – постоянная комиссия) является структурным подразделением Совета и образуется решением Совета на срок полномочий Совета соответствующего созыва. Перечень постоянных комиссий устанавливается Советом.

Наименования, предметы ведения, полномочия и количественный состав, порядок деятельности постоянной комиссии определяется решением Совета.

Работу постоянной комиссии возглавляет председатель комиссии, который избирается на заседании Совета большинством голосов от установленного числа депутатов, по представлению Председателя Совета, постоянной комиссии, депутата либо путем самовыдвижения. Права и обязанности председателя комиссии устанавливаются решением Совета.

Председатель постоянной комиссии несет ответственность за организацию работы и деятельность комиссии и отчетывается о деятельности комиссии на заседании Совета.

Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Совета большинством голосов от установленного числа депутатов, то до избрания председателя комиссии его обязанности на заседаниях постоянной комиссии исполняет по поручению Совета один из членов постоянной комиссии.

Председатель комиссии освобождается от занимаемой должности решением Совета на основании личного заявления либо решения постоянной комиссии, принятого в установленном порядке.

Постоянная комиссия подотчетна Совету, работает по квартальным планам, утвержденным на заседании постоянной комиссии, согласованным с Председателем, и обеспечивает выполнение плана работы Совета на соответствующий период.

Общий состав постоянной комиссии должен быть не менее трех депутатов. Каждый депутат, за исключением Председателя, обязан состоять в одной из постоянных комиссий Совета.

Депутат Совета обязан присутствовать на заседании комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя комиссии.

Совет вправе на своем заседании вносить изменения в персональный и количественный состав постоянных комиссий, по заявлению депутата Совета производить перемещение депутата из одной комиссии в другую. Совмещение членства депутата в разных постоянных комиссиях не допускается, за исключением совмещения работы в комиссии по депутатской этике.

Основной организационной формой работы постоянной комиссии является заседание. Заседания постоянной комиссии созываются председателем постоянной комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины общего состава постоянной комиссии, но не менее трех депутатов. В заседаниях комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в ее состав. На открытых заседаниях вправе присутствовать представители администрации села, прокуратуры, суда, средств массовой информации, жители села. На заседании могут быть приглашены также представители иных заинтересованных организаций, эксперты, специалисты. Постоянная комиссия вправе проводить закрытое заседание.

Основной правовой акт постоянной комиссии – решение постоянной комиссии. Решения постоянной комиссии принимаются открытым голосованием большинством от числа членов постоянной комиссии, присутствующих на заседании.

На заседании постоянной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем постоянной комиссии.

Постоянная комиссия руководствуется в своей работе действующим законодательством. Регламентом, решениями, принятыми Советом по предметам ведения постоянной комиссии.

Постоянная комиссия может быть досрочно упразднена решением Совета.

Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания.

Совместные заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствуют не менее половины членов каждой комиссии. Совместные заседания поочередно ведут председателя соответствующих комиссий. На совместном заседании постоянных комиссий ведется протокол. Протоколы, решения, заключения и рекомендации совместных заседаний подписываются председателями соответствующих постоянных комиссий.

Решение совместного заседания комиссией принимается большинством голосов от общего числа депутатов, участвующих в заседании.

**Статья 15.** Председатель Совета, его заместитель, председатель постоянной комиссии может быть отозван Советом с должности путем тайного голосования.

Вопрос об отзыве может быть предложен в повестку дня заседания Совета депутатом, группой депутатов, постоянной комиссией. При внесении вопроса об отзыве должны быть изложены мотивы отзыва. При рассмотрении вопроса об отзыве, на заседании Совета Председателю Совета, его заместителю, председателю постоянной комиссии должно быть предоставлено время для выступления. Голосование по вопросу об отзыве Председателя Совета, его заместителя, председателя постоянной комиссии проводится в порядке установленном настоящим Регламентом.

Председатель Совета, его заместитель, председатель постоянной комиссии считается отозванным, если в результате голосования за его отзыв проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов. В случае отзыва Председателя Совета, его заместителя, председателя постоянной комиссии избрание нового Председателя Совета, его заместителя, председателя постоянной комиссии проводится не позднее чем через 5 дней.

**Статья 16.** Совет осуществляет свою деятельность на основе перспективного (на срок не менее одного года) и текущего (на срок не более одного квартала) планирования, утверждаемого Советом по представлению Председателя.

Перспективный план работы Совета включает, как правило следующие направления:

Нормотворческая деятельность Совета

Реализация права законодательной инициативы наделенных правом законодательной инициативы Уставом - Основным Законом Забайкальского края)

Осуществление контрольных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом сельского поселения «Жипхегенское»

Организационные мероприятия Совета

Организация работы с органами территориального общественного самоуправления, на избирательных округах с гражданами, организациями

Повышение профессионального уровня депутатов и специалистов аппарата Совета

Информационно-аналитическая деятельность.

Проект перспективного плана формируется с учетом предложений Председателя депутатов, постоянных комиссий Совета и администрации сельского поселения «Жипхегенское», представляемых в Совет за 30 дней до начала планируемого года.

Проект перспективного плана обсуждается в постоянных комиссиях и вносится на утверждение на последнем заседании, предшествующем началу планируемого периода.

Контроль за ходом выполнения перспективного плана работы осуществляется постоянными комиссиями с информированием Председателя о ходе выполнения плана и необходимости его корректирования.

Планирование работы не исключает возможности подготовки и внесения проектов правовых и прочих актов вне плана в порядке, установленном решением Совета.

Изменение формулировок вопросов из утвержденного плана, включение новых вопросов, исключение вопросов утверждается председателем, по представлению в Совет.

Текущее планирование деятельности осуществляется на основе перспективного плана.

### **Глава III. РАБОТА ДЕПУТАТА СОВЕТА**

**Статья 17.** Основными формами работы депутатов Совета являются:

- 1) участие в заседаниях Совета;
- 2) участие в депутатских слушаниях;
- 3) работа в постоянных (временных) комиссиях ;
- 4) работа на избирательном округе;
- 5) участие в выполнении поручений Совета;
- 6) внесение на рассмотрение Совета проектов муниципальных правовых актов и поправок к ним;
- 7) направление депутатских запросов, обращений;
- 8) иные формы депутатской деятельности, предусмотренные федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом сельского поселения «Жипхегенское», настоящим Регламентом.

**Статья 18.** Депутат Совета обладает правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом, а также постоянными комиссиями, членом которых он является.

**Статья 19.** В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Совета вправе:

- 1) избирать и быть избранным в органы и на должности Совета, выдвигать кандидатуры, в том числе и свою, в состав этих органов и на должности Совета;
- 2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания Совета;
- 3) вносить проекты решений Совета и поправки к ним;

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

5)требовать постановки своих предложений на голосование;

6)настаивать на повторном подсчете голосов;

7)высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избрание (назначение, согласование) находится в компетенции Совета;

8)вносить предложения о заслушивании в порядке контроля на заседании Совета информации об исполнении органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

9)вносить предложения о необходимости проведения проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета;

10)обращаться с письменными (устными) запросами к Главе сельского поселения «Жипхегенское», иным должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории сельского поселения «Жипхегенское»;

11)высказывать особое мнение при принятии решений Совета, которое в письменном виде прилагается к протоколу заседания Совета;

12)оглашать имеющие местное значение обращения населения Совета сельского поселения «Жипхегенское», общественных объединений;

13)знакомиться с протоколом заседания Совета и записью своего выступления;

14)пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

**Статья 19.1.** Депутаты Совета вправе объединяться по политическому либо иному признаку в депутатские группы. Депутат Совета вправе состоять только в одной депутатской группе. По решению депутатской группы в ее состав могут быть включены новые члены на основании личных заявлений депутатов Совета. По решению депутатской группы депутат Совета может быть исключен из состава депутатской группы. Депутат Совета может выйти из депутатской группы по личному заявлению. Внутренняя деятельность депутатских групп организуется ими самостоятельно.

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

Для регистрации депутатской группы председателю Совета направляется письменное уведомление о создании депутатской группы, ее целях, составе, об избрании руководителя группы, уполномоченного выступать от имени депутатской группы и представлять ее интересы на сессиях Совета, в комиссиях.

Председатель представляет эти сведения Совету сельского поселения «Жипхегенское»

Депутатская группа прекращает свою деятельность либо в связи с уменьшением членов депутатской группы до 2 и менее (в том числе из-за перехода депутатов в другие депутатские группы), либо в связи с окончанием срока полномочий Совета данного созыва.

Депутатские группы информируют председателя Совета о своих решениях. Они вправе требовать от него распространения подготовленных ими материалов среди депутатов Совета»

**Статья 20.** Депутат Совета обязан:

1)участвовать в заседаниях Совета и заседаниях его органов, в состав которых он избран;

2)выполнять поручения Совета и его органов, данные в пределах их полномочий;

3)работать с избирателями в своем округе постоянно;

4)работать по обращениям и заявлениям граждан;

5)соблюдать настоящий Регламент, правила депутатской этики, порядок ведения заседания и законные требования Председателя на заседании Совета;

Депутат обязан участвовать в каждом заседании Совета.

В случае невозможности прибыть на заседание Совета депутат заблаговременно информирует об этом Председателя либо его заместителя. Уважительными причинами отсутствия на заседании признаются болезнь, отпуск, командировка и другие подобные обстоятельства, подтвержденные оправдательными документами.

По решению Совета информация о депутатах, систематически не участвующих в заседаниях Совета или работе ее органов, может быть опубликована в средствах массовой информации или доведена до сведения общественных объединений, выдвинувших данного депутата.

**Статья 21.** Депутаты, работающие в Совете на постоянной основе, не могут заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме научной, педагогической и иной творческой деятельностью, подчиняются внутреннему трудовому распорядку.

Денежное содержание депутатов, работающих в Совете на постоянной основе, устанавливается решением Совета в соответствии с законом Забайкальского края.

Депутат в дни работы в Совете подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка, утвержденным решением Совета, и требованиям, изложенным в Положении «О депутатской этике» принимаемом Советом.

Освобождение от выполнения производственных или служебных обязанностей депутата, осуществляющего полномочия без отрыва от производства, на время выполнения депутатской деятельности производится по инициативе депутата на основании уведомления.

**Статья 22.** Совет по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания (далее – слушания).

На слушаниях депутатами Совета и приглашенными могут обсуждаться:

- 1)проекты, требующие публичного обсуждения;
- 2)проект бюджета сельского поселения «Жипхегенское» и отчет о его исполнении;
- 3)слушания проводятся Советом по инициативе Председателя, депутатов (не менее одной пятой от установленного числа депутатов), постоянных комиссий, главы сельского поселения «Жипхегенское».

Слушания правомочны, если в них принимает участие не менее половины от установленного числа депутатов Совета.

**Статья 23.** Слушания носят открытый характер. Информация о теме слушаний, времени и месте их проведения доводится до населения сельского поселения «Жипхегенское» через средства массовой информации не менее чем за 30 дней до дня проведения слушаний.

Состав лиц, приглашенных на слушания, определяется постоянной комиссией, которой организуются эти слушания. Председатель Совета вправе дополнить список приглашенных лиц, лица, включенные в список приглашенных на депутатские слушания, извещаются за 7дней о приглашении. В случае невозможности личного участия, приглашенные лица информируют об этом организаторов слушателей и согласовывают вопрос о замене приглашенного лица другим ответственным лицом.

По предложению постоянной комиссии, распоряжением Председателя Совета на помощь постоянной комиссии создается временная рабочая группа из числа депутатов и заинтересованных лиц для подготовки по вопросам, выносимым на слушания.

**Статья 24.** Слушания ведет Председатель Совета или заместитель Председателя Совета, либо по их поручению председатель соответствующей постоянной комиссии.

Для выступления на слушаниях отводится:

- 1) вступительное слово председательствующего на слушаниях до 5 минут;
- 2) доклад, содоклад до 20 минут;
- 3) выступления в прениях до 15 минут;
- 4) на вопросы и ответы до 1 часа.



Председательствующий на слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам, приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями, подводит итоги слушаний и оглашает принятые обращения, заключения, рекомендации.

Слушания начинаются краткой информацией председательствующего на слушаниях о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово представителю постоянной комиссии для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего вправе выступить участвующие в слушаниях депутаты и приглашенные лица. Продолжительность слушаний определяет постоянная комиссия, исходя из характера обсуждаемых вопросов. После выступлений приглашенных лиц следуют вопросы депутатов и присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме. Приглашенные лица не вправе вмешиваться без основания в ход слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий на слушаниях может удалить нарушителей из зала заседаний.

По результатам слушаний принимаются обращения, заключения, рекомендации отражающие позицию депутатов и участников слушаний по рассматриваемому вопросу, и направляются в адрес заинтересованных лиц, могут быть опубликованы в печати. Обращения, заключения, рекомендации принимаются путем одобрения большинством голосов принявших участие в слушаниях депутатов. Обращения, заключения, рекомендации по результатам слушаний подлежат рассмотрению на очередном заседании Совета. Слушания протоколируются, Протокол подписывается председательствующим на слушаниях.

**Статья 25.** По фактам нарушения государственными органами, органами местного самоуправления или должностными лицами положений действующего федерального закона, законов Забайкальского края, а также решений Совета депутат или группа депутатов совета могут оформить в адрес совета письменное обращение по вскрытому факту с просьбой признать данное обращение «депутатским запросом». Запрос оформляется депутатом на депутатском бланке установленного образца и регистрируется в делопроизводстве Совета.

Обращение депутата рассматривается на ближайшем заседании Совета с включением данного вопроса в повестку заседания Совета. Депутату – автору обращения на заседании предоставляется слово для разъяснения своей позиции по поднятой проблеме. По результатам рассмотрения обращения депутата Совета вправе принять одно из следующих решений:

- считать обращение «депутатским запросом»
- направить материалы в соответствующую постоянную комиссию для соответствующей проработки вопроса, и при необходимости проведения проверки по существу вопроса предложить инициатору решить вопрос в рабочем порядке в рамках депутатских полномочий.

Решение о признании обращения «депутатским запросом» Совета большинством голосов от числа присутствующих депутатов и оформляется решением Совета. В случае признания обращения «депутатским запросом» Совета оформляет соответствующее сообщение в адрес организации, в компетенции которой находится решение поднятого в запросе вопроса (проблемы). После регистрации в делопроизводстве Совета запрос направляется установленным порядком адресату.

Должностное лицо, к которому обращен запрос, должен дать ответ на него в устной (на заседаниях Совета и в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения или иной, установленной в запросе Совета срок. Запрос и письменный ответ на него оглашаются на очередном заседании совета, и Совет принимает по нему соответствующее решение.

**Статья 26.** Депутат должен соблюдать нормы депутатской этики. В случае нарушения депутатской этики вопрос о поведении депутата рассматривается на заседании

постоянной комиссии, в состав которой он входит, а в случае необходимости – на заседании Совета.

В случае нарушения депутатом порядка ведения заседания, выступления без разрешения председательствующего, допущение в своем выступлении оскорбительных выражений председательствующий на заседании вправе призвать его к порядку. Депутат, который на том же заседании был призван к порядку, получает от председательствующего порицание. В случае отказа депутата подчиниться порицанию, заседание может быть объявлено закрытым.

Депутат не должен использовать в личных целях преимущество своего депутатского статуса во взаимоотношениях с должностными лицами, а также представленную ему информацию.

#### **Глава IV. ОСОБЕННОСТИ СОЗЫВА, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОГО ОРГАНИЗАЦИОННОГО ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА НОВОГО СОЗЫВА**

**Статья 27.** Первое организационное заседание Совета нового созыва созывается главой сельского поселения «Жипхегенское» не позднее чем на 15 день после официального опубликования результатов выборов депутатов Совета нового состава при условии, если избрано не менее двух третей депутатов от установленного числа депутатов Совета.

**Статья 28.** Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета.

Первое организационное заседание Совета проводится по действующему Регламенту Совета.

**Статья 29.** Первое организационное заседание Совета открывается председателем Избирательной комиссии сельского поселения «Харагунское».

До избрания Председателя Совета нового состава первое организационное заседание ведет Председатель Совета прежнего созыва или старейший по возрасту депутат из участвующих в заседании, который является председательствующим. Председательствующий на заседании докладывает о количестве избранных депутатов, о числе присутствующих депутатов, о числе и составе приглашенных на заседание лиц.

**Статья 30.** На первом заседании, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом Совет:

- 1) заслушивает отчет председателя избирательной комиссии Совета сельского поселения «Жипхегенское» об итогах выборов в Совет;
- 2) избирает Председателя Совета и его заместителя;
- 3) формирует постоянные комиссии;
- 4) вручаются удостоверения и значки депутата;

**Статья 31.** Для предварительного обсуждения повестки дня первого после выборов заседания Совета, порядка его работы и других организационных вопросов, связанных с проведением первого заседания Совета, Председатель Совета прежнего созыва созывает общее собрание вновь избранных депутатов, на котором из числа депутатов формируется организационный комитет по проведению первого заседания Совета.

Организационный комитет из своего состава избирает председателя оргкомитета, его заместителя, а также создается рабочая группа, которая готовит предложения по повестке дня и порядку проведения первого заседания. Оргкомитет имеет право внести предложения по структуре Совета, по кандидатам на должность Председателя Совета, а также по иным вопросам.

#### **Глава V. ПОДГОТОВКА И СОЗЫВ СЕССИЙ СОВЕТА.**

**Статья 32.** Сессии Совета проводятся не реже 1 раза в квартал. Продолжительность сессии, как правило, 3 часа

Сессия Совета состоит из: заседаний Совета, заседаний постоянных комиссий, депутатских слушаний.

О времени созыва и месте проведения сессии Совета, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение Совета, Председатель Совета издает распоряжение, сообщает депутатам и доводит до сведения населения не позднее чем за 7 дней до заседания.

**Статья 33.** Внеочередные сессии могут созываться по инициативе Председателя Совета, постоянных комиссий, Главы сельского поселения «Жипхегенское», а также по инициативе не менее одной трети депутатов от избранного числа Совета в 7-дневный срок со дня внесения предложения о проведении внеочередной сессии.

Предложение должно содержать обоснование необходимости внеочередного созыва Совета, перечень вопросов, предлагаемых для обсуждения.

## **Глава VI. ПОДГОТОВКА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА.**

**Статья 34.** Заседания Совета проводятся не реже одного раза в три месяца, в соответствии с утвержденным перспективным планом Совета.

Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета.

Если на заседании присутствует менее двух третей от установленного числа депутатов, то по решению Председателя заседание переносится на другое время. В этом случае в письменном извещении каждому депутату, кроме места и времени проведения заседания, сообщается, что если на ней вновь зарегистрируются менее двух третей депутатов от установленного числа или после регистрации депутатов откажется от участия в работе, то заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более одной второй депутатов от установленной численности.

Депутаты, заседающие без соблюдения предусмотренных настоящим Регламентом условий, не образуют Совет и не могут принимать ни каких решений от его имени.

**Статья 35.** Основной формой работы Совета является его заседания, которые проводятся открыто и гласно.

Заседания Совета делятся на очередные и внеочередные.

Очередные заседания Совета созываются Председателем Совета и проводятся в установленные Статьей 34 дни.

Внеочередные заседания Совета созываются: по письменному заявлению депутатов в количестве не менее половины от числа избранных депутатов с перечнем предлагаемых вопросов; по инициативе Председателя Совета; Главой сельского поселения «Жипхегенское».

**Статья 36.** Депутаты Совета должны быть оповещены о дате, времени и месте проведения заседания. Оповещение депутатов производится секретарем Совета по адресам, указанным депутатами.

**Статья 37.** На заседаниях Совета вправе присутствовать с правом совещательного голоса Глава сельского поселения «Жипхегенское», граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридические лица), общественных объединений, государственных органов. На заседания Совета могут быть приглашены: представители исполнительных органов местного самоуправления, руководители организаций, эксперты и другие специалисты для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым вопросам, представители средств массовой информации, которые могут производить фото-телесъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не мешая при этом нормальному ходу заседания. Средства массовой информации несут ответственность за достоверность информации населения о заседаниях Совета в соответствии с законодательством РФ.

В целях охраны государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации Совета вправе проводить закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от присутствующих депутатов на заседании. На закрытом заседании помимо

депутатов, вправе присутствовать Глава сельского поселения «Жипхегенское». Другие лица могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Совета. Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании, вправе использовать полученную информацию только в соответствии с ограничениями, установленными законодательством, а также решениями Совета для каждого вида информации. Запрещается проносить на закрытое заседание Совета и использовать фото-, кино-, и видеотехнику, средства звукозаписи и обработки информации.

**Статья 38.** Перед открытием заседания Совета, проводится поименная регистрация депутатов. Регистрация участвующих в заседании депутатов осуществляется также после каждого перерыва в заседании.

**Статья 39.** Повестка дня заседания формируется в соответствии с планами работы Совета, постоянных комиссий на основе проектов решений и материалов, поступивших в Совет.

Повестка дня заседания Совета может состоять:

- 1) основные вопросы;
- 2) разное;
- 3) информационные сообщения.

Основными являются вопросы рассмотрения проектов нормативных правовых актов и иные вопросы, требующие подготовки и предварительного обсуждения в установленном настоящим Регламентом порядке.

В «разное» включаются вопросы организации деятельности депутатов и Совета, кадровые вопросы, вопросы, решение которых имеет порученческий характер, и иные вопросы, не требующие предварительной проработки.

К информационным сообщениям относятся заявления и обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации сельского поселения «Жипхегенское» и иные вопросы, носящие информационный характер.

Предварительные предложения по формированию повестки дня вместе с проектами правовых актов вносятся Председателю Совета для формирования проекта повестки дня заседания в письменном виде депутатами, постоянными комиссиями, Главой сельского поселения «Жипхегенское». проекты повестки дня с необходимыми материалами не позднее 5 дней направляется в администрацию сельского поселения «Жипхегенское».

Проекты нормативных и иных правовых актов, направленные Главой сельского поселения «Жипхегенское» для включения в повестку дня в первоочередном порядке, обязательно рассматриваются Советом при утверждении повестки дня.

**Статья 40.** Окончательная повестка дня заседания и порядок рассмотрения вопросов формируются и утверждаются Советом большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов. В ходе обсуждения повестки дня депутаты могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. На голосование по утверждению повестки дня заседания Совета ставится каждое предложение в порядке поступления. По каждому вопросу возможно обсуждение о необходимости его включения в повестку дня заседания. Решение о включении вопросов в повестку дня и повестка дня в целом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета. По предложению Председателя или депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня, объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня для последующего рассмотрения на других заседаниях.

Вопросы, включенные в повестку заседания, но по каким-либо причинам не рассмотренные Советом, переносятся на следующее заседание.

**Статья 41.** Заседания Совета ведет Председатель или его заместитель. Председательствующий, открывая заседание, сообщает по данным регистрации о количестве присутствующих и отсутствующих депутатов, о причинах их отсутствия, о правомочности заседания Совета рассматривать вопросы повестки дня и принимать по

ним решения. О составе приглашенных лиц Председатель объявляет перед рассмотрением соответствующего вопроса.

Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он выступает в общем порядке, передав функции председательствующего заместителю до принятия решения по данному вопросу.

**Статья 42.** Заседания начинаются в 14.00 часов и заканчиваются в 17.00 часов

Время для выступления на заседании устанавливается:

доклад до 20 минут;

содоклад до 10 минут;

заключительное слово до 10 минут.

Продолжительность выступлений в прениях до трех минут

Для выступлений по процедурным вопросам - до двух минут.

По просьбе выступающего время может быть увеличено решением Совета.

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

После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

**Статья 43.** Председательствующий на заседании сессии открывает и закрывает заседания сессии, объявляет регистрацию депутатов. Ведет заседания сессии, предоставляет слово для выступлений, справок, вопросов, организует прения, ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов, проводит голосование и оглашает его результаты, объявляет перерывы в заседании, предоставляет слово секретарю, сессии для оглашения вопросов, запросов, сельского поселения справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.

**Статья 43.1.** Председательствующий на сессии должен передать ведение заседание сессии при рассмотрении вопроса о его избрании или освобождении от должности.

**Статья 43.2.** Представительствующий имеет право:

1. лишать выступающего слова, если он превысил отведенное ему время выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу, либо использует оскорбительные выражения.
2. обращаться за справками к депутатам, должностным лицам администрации сельского поселения «Жипхегенское».
3. приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня.
4. призывать депутатов к порядку.
5. прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка.

Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные законодательством.

**Статья 43.3.** Председательствующий обязан:

- соблюдать настоящий Регламент
- придерживаться вопросов повестки дня сессии
- обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании
- обеспечивать порядок в зале заседания
- ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения
- оглашать результаты голосования
- осуществлять контроль за соблюдением времени выступления и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов
- предоставлять слово депутатам по мотивам голосования по порядку ведения заседания
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания
- принимать во внимание сообщения секретаря сессии

**Статья 43.4.** Председательствующий не имеет права комментировать выступления депутатов.

**Статья 43.5.** При нарушении депутатом порядка на заседании Совета, постоянной комиссии, временной комиссии к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку
- призыв к порядку с занесением в протокол
- лишение права слова до окончания заседания.

**Статья 43.6.** Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова – по решению Совета, постоянной комиссии, временной комиссии.

Решение Совета о лишении права слова принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов, решения постоянной комиссии, временной комиссии, большинством голосов от числа присутствующих на соответствующем заседании

**Статья 43.7.** Депутат призывается к порядку, если он:

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

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

**Статья 43.8.** Лишение права до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

- после признания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего
- оскорбил Совет, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

**Статья 44.** Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол заседания ведется секретарем Совета.

В протоколе должны быть указаны:

- 1) наименование Совета, дата и место проведения заседания;
- 2) повестка дня заседания, фамилии докладчиков и содокладчиков;
- 3) фамилии и должности приглашенных;
- 4) Ф.И.О. председательствующего;
- 5) фамилии выступающих, краткое изложение выступлений, предложений, вопросов;
- 6) перечень всех принятых решений с точным указанием количества голосов, поданных «за», «против», «воздержался».

К протоколу заседания прилагаются:

- 1) полные тексты принятых решений с приложением соответствующих документов;
- 2) при наличии – тексты или тезисы докладов и содокладов, выступлений в прениях;
- 3) письменные запросы, заявления, предложения;
- 4) результаты поименного голосования;
- 5) протоколы тайного голосования;
- 6) список депутатов, отсутствующих на заседании.

Протокол заседания оформляется в срок не более 10 рабочих дней после заседания, подписывается Председателем.

Протокол и тексты принятых решений хранятся в аппарате Совета в течение двух лет, после чего передаются в установленном порядке в архив.

## **Глава VII. ВИДЫ РЕШЕНИЙ СОВЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЖИПХЕГЕНСКОЕ»**

**Статья 45.** Виды решений Совета сельского поселения «Жипхегенское»

**Статья 45.1.** Совет по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, принимает решения

**Статья 45.2.** Решения, принимаемые Советом подразделяют на:

- нормативные правовые решения Совета
- ненормативные правовые решения Совета
- решения по процедурным вопросам

**Статья 45.3.** Решения (далее - решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом

**Статья 45.4.** Нормативным правовым решением является решение, обязательное для исполнения на территории сельского поселения «Жипхегенское», устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила

**Статья 45.5.** Нормативные правовые решения принимаются большинством голосов числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения «Жипхегенское», настоящим Регламентом или иным решением Совета.

**Статья 45.6.** Решениями индивидуального характера являются решения:

- о принятии обращений к различным организациям или должностным лицам
- о признании обращения депутата или депутатов депутатским запросом
- о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий
- 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
- о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих комиссий Совета, временных комиссий или иных органов Совета
- о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект для доработки
- о принятии нормативного правового решения в первом чтении
- о назначении публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан
- об удовлетворении или отклонении прокурора района
- о рассмотрении представления прокурора района
- о внесении в законодательный орган в порядке реализации права законодательной инициативы проектов законов субъекта Российской Федерации, поправок к проектам законов субъекта Российской Федерации, законодательных предложений о внесении изменений в федеральные законы
- иные решения, носящие индивидуальный Характер

**Статья 45.7.** Решения индивидуального характера принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом сельского поселения «Жипхегенское», настоящим Регламентом или иным решением Совета

**Статья 45.8.** К процедурным вопросам относятся:

- об изменении формы голосования
- о продлении времени заседания
- об увеличении времени для выступления
- об отмене результатов голосования
- об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня
- о прекращении прений
- о перерыве в заседании
- о предоставлении слова приглашенным
- о проведении закрытого заседания
- о проведении перерегистрации депутатов
- об избрании секретаря сессии, счетной комиссии для проведения тайного голосования
- об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования
- об удалении из зала заседания
- о признании причины отсутствия депутата на заседании сессии Совета уважительной

- об опубликовании сельского поселения иска депутатов, пропускающих заседания сессий Совета

- иные вопросы процедурного характера

**Статья 45.9.** Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено Уставом или настоящим Регламентом

**Статья 45.10.** Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

**Статья 46.** Порядок внесения в Совет проектов решений

**Статья 46.1.** Проекты решений могут вноситься в Совет субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом сельского поселения «Жипхегенское». Проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей, направляются субъектом правотворческой инициативы Председателю Совета

**Статья 46.2.** В порядке реализации правотворческой инициативы в Совет могут быть внесены:

- проекты решений, в том числе проекты решений о внесении изменений в действующие решения

- проекты решений об отмене ранее принятых решений или приостановлении их действия.

**Статья 46.3.** Проект решения считается внесенным в Совет со дня его регистрации в Совете

**Статья 46.4.** К проекту нормативного правового решения, вносимому в Совет должны прилагаться:

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

- финансово-экономическое обоснование – в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета сельского поселения «Жипхегенское» перечень решений Совета, подлежащих отмене, приостановлению, изменению, либо принятию в связи с принятием предлагаемого нормативного правового решения

- сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта Совета

- заключение главы сельского поселения «Жипхегенское». Указанное заключение не прилагается, если проект нормативного правового решения вносится главой сельского поселения «Жипхегенское»

**Статья 46.5.** В случае внесения проекта нормативного правового решения в Совет без заключения главы сельского поселения «Жипхегенское» Председатель Совета направляет проект с комплектом документов, предусмотренных статьей 46 пунктом 4 (46.4.) настоящего Регламента в администрацию сельского поселения «Жипхегенское» для заключения.

Совет вправе рассматривать проект нормативного правового решения без заключения главы сельского поселения «Жипхегенское», если соответствующее заключения не представлено в течение 7 дней после документов в администрацию сельского поселения «Жипхегенское»

**Статья 46.6.** К проекту решения индивидуального характера, вносимому в Совет, должно прилагаться сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества, должности в Совет. В случае необходимости к проекту решения индивидуального характера может прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.

**Статья 46.7.** Проекты решений, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета



сельского поселения «Жипхегенское», могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы сельского поселения «Жипхегенское» или при наличии его заключения.

Проекты решений, внесенные без заключения главы сельского поселения «Жипхегенское» в случаях, когда оно требуется, вместе с финансово-экономическим обоснованием Председателем направляется на заключение главе сельского поселения «Жипхегенское»

**Статья 46.8.** Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящего раздела, председатель 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.

**Статья 46.9.** Непосредственно в текст решения, вносимого в Совет должны быть включены следующие положения:

- о сроке и порядке вступления в силу решения
- об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений
- о субъекте, на который возлагается контроль и сельского поселения выполнения решения

**Статья 46.10.** Проект решения, внесенный в Совет в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов председателем совета направляется:

- в постоянную комиссию в соответствии с вопросами её ведения (далее профильная комиссия) для предварительного рассмотрения
- руководителям депутатских объединений для информации
- при необходимости Председатель Совета может направлять поступивший проект решения и материалы к нему в несколько постоянных комиссий, при этом определяется постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение документов

**Статья 46.11.** В случае. Если внесенный проект нормативного правового решения не включен в план работы Совета, то Председатель Совета включает вопрос о внесении проекта решения в план работы Совета в повестку дня очередной сессии Совета.

В решении о включении в план работы Совета определяется постоянная комиссия, ответственная за подготовку вопроса к рассмотрению на сессии Совета. Срок подготовки вопроса к рассмотрению на сессии

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

**Статья 46.12.** 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.

**Статья 46.13.** По решению профильной комиссии проект нормативного правового решения может быть направлен в структурные подразделения администрации сельского поселения «Жипхегенское»

**Статья 46.14.** По результатам рассмотрения на заседании профильной комиссии проект решения вместе с решением профильной комиссии направляется Председателю Совета для включения в повестку дня очередной сессии.

**Статья 46.15.** документы, поступившие Председателю Совета менее чем за 10 дней до дня проведения сессии включаются в повестку дня следующей сессии.

## **Глава VIII. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ НА СЕССИИ СОВЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЖИПХЕГЕНСКОЕ»**

**Статья 47.** Рассмотрение проектов решений на сессии Совета

**Статья 47.1.** Рассмотрение проекта нормативных правовых решений на сессии осуществляется в одном чтении

**Статья 47.2.** Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

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

**Статья 47.3.** С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С докладом выступает представитель профильной комиссии

**Статья 47.4.** При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идет по всем внесенным проектам решений.

**Статья 47.5.** Нормативное правовое решение Совета, отклоненное главой сельского поселения «Жипхегенское» (далее - отклоненное решение), вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями главы сельского поселения «Жипхегенское» о внесении изменений в решение Совета направляется Председателем Совета в профильную комиссию.

**Статья 47.6.** Профильная комиссия не позднее, чем за 10-дневный срок, рассматривает отклоненное решение Совета на своем заседании с обязательным приглашением главы сельского поселения «Жипхегенское»

По результатам рассмотрения на своем заседании профильная комиссия может рекомендовать Совету одобрить отклоненное решение Совета в ранее принятой редакции, либо внести на рассмотрение Совета отклоненное решение Совета с таблицей поправок, подготовленной на основании предложений главы сельского поселения «Жипхегенское».

**Статья 47.7.** При повторном рассмотрении отклоненного решения Совета на сессии с докладом выступает глава сельского поселения «Жипхегенское» или его представитель, с содокладом – представитель профильной комиссии.

**Статья 47.8.** После обсуждения на голосование ставится вопрос об одобрении отклоненного решения Совета в ранее принятой редакции.

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

**Статья 47.9.** После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии нормативного правового решения в целом с учетом принятых поправок.

Решение Совета 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 может принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей администрации сельского поселения «Жипхегенское» для выработки согласованного решения.

## **Глава IX. КОНТРОЛЬ ИСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЖИПХЕГЕНСКОЕ»**

#### **Статья 48. Контроль выполнения решений Совета**

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

Целями контроля являются:

- выявление степени эффективности реализации решения
- выявление причин, затрудняющих выполнение решения
- определение лиц (органов), препятствующих выполнению решения и привлечение их в установленном порядке к ответственности
- устранение препятствий в выполнении решений

Контроль осуществляется путем:

- запроса информации об исполнении решения у структурных подразделений администрации сельского поселения «Жипхегенское»
- заслушивания отчетов об исполнении решения
- проведения мониторинга исполнения решения
- в случае необходимости - обеспечения исполнения решения в судебном порядке.

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

Общий контроль исполнения решений осуществляет Председатель.

Не реже одного раза в год вопрос о результатах исполнения решений Председателем выносится на рассмотрение сессии.

### **Глава X. ФОРМЫ ГОЛОСОВАНИЯ**

#### **Статья 49. Формы голосования**

**Статья 49.1.** Решения Совета принимаются на сессиях голосованием. Каждый депутат Совета голосует лично.

**Статья 49.2.** 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.

**Статья 49.3.** Голосование может быть открытым и тайным.

Открытое голосование может быть количественным или рейтинговым, а также поименным.

**Статья 49.4.** Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.

**Статья 49.5.** Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов. При этом определение результатов голосования производится по окончании голосования по всем вопросам.

**Статья 50.** Порядок проведения открытого голосования.

Открытое голосование на сессии осуществляется путем поднятия руки. 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. Последовательность объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

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

Результаты открытого голосования заносятся в протокол сессии.

Открытое поименное голосование производится по решению Совета.

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 одной трети от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Проведение открытого поименного голосования осуществляется по сельского поселения иску депутатов, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление депутата.

Проведение открытого поименного голосования сельского поселения иску депутатов осуществляется председательствующим или по его поручению секретарем сессии. Результат голосования определяется председательствующим. Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол сессии, по решению Совета, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

**Статья 51.** Порядок проведения тайного голосования.

**Статья 51.1.** Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по решению Совета.

**Статья 51.2.** Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для голосования.

**Статья 51.3.** Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее трех человек.

**Статья 51.4.** Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря. А также определяет время и место проведения тайного голосования, и форму бюллетеня. Решения счетной комиссии принимается большинством голосов от числа членов счетной комиссии и оформляется протоколами. Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на сессии председателем счетной комиссии.

**Статья 51.5.** Форма бюллетеня для тайного голосования, предложенная счетной комиссией, утверждается решением Совета.

**Статья 51.6.** Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

**Статья 51.7.** Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетени, перед вскрытием урны, погашаются председателем счетной комиссии в присутствии её членов.

**Статья 51.8.** Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

**Статья 51.9.** Счетная комиссия обязана создать депутатам условия для тайного голосования.

**Статья 51.10.** Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов.

Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.

**Статья 51.11.** На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования, Председатель объявляет принятое решение

## **Глава XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 52.** Регламент принимается Советом и действует на протяжении всего периода полномочий Совета. Депутаты Совета очередного созыва вправе принять решение о переработке действующего Регламента или внести в него необходимые изменения и дополнения.

Регламент Совета, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляются решением Совета.

Изменения и дополнения в Регламент вносятся по предложению депутатов, Главы муниципального района «Хилковский район», правотворческой инициативы.

Регламент (в случае его отсутствия) принимается решением Совета на втором ее заседании после подготовки его проекта сельского поселения, специально созданной для этой цели депутатской комиссией.

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

Регламент принимается после обсуждения вынесенного на заседании депутатов его проекта открытым голосованием. Регламент считается принятым, если за предложенный проект проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

**Статья 53.** В случае вступления в противоречие настоящего Регламента с федеральными законами, законами Забайкальского края и муниципальными правовыми актами действует норма закона или правового акта, и на ближайшем заседании Совета Регламент приводится в соответствие с этими правовыми актами.

Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на Председателя Совета.

Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний возлагается на председательствующего, на заседании.

**Статья 54.** Очередной созыв Совета вправе принять большинством голосов от установленного числа депутатов новую редакцию Регламента.

**Статья 55.** Настоящий Регламент вступает в силу с момента принятия.