Совет Александровского сельского поселения

# РЕШЕНИЕ

19.07.2017 № 384-17-67п

с. Александровское

О Регламенте Совета

Александровского

сельского поселения

*в редакции решений Совета:*

*от 23.08.2022 № 352-22-62п;*

Рассмотрев представленный председателем Совета Александровского сельского поселения проект Регламента Совета Александровского сельского поселения, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь п. 18 статьи 22 Устава муниципального образования Александровское сельское поселение,

Совет Александровского сельского поселения решил:

1. Принять Регламент Совета Александровскогосельского поселения согласно приложению.

 2. Признать утратившими силу решения Совета Александровского сельского поселения Александровского района Томской области:

от 13.12.2006 № 99 «О Регламенте Совета Александровского сельского поселения»;

от 27.08.2007 № 159 «О внесении изменения в Регламент Совета Александровского сельского поселения»;

от 21.05.2008 № 36 «О внесении изменения в Регламент Совета Александровского сельского поселения»;

от 18.08.2010 № 256 «О внесении изменения в Регламент Совета Александровского сельского поселения»;

от 16.10.2013 № 95-13-16п «О внесении изменений в отдельные решения Совета Александровского сельского поселения».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета Александровского сельского поселения |  | И.о. Главы Александровского сельского поселения |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Комаров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Герцен

Приложение к решению Совета

Александровского сельского поселения

от 19.07.2017 № 384-17-67п

*в редакции решений Совета:*

*от 23.08.2022 № 352-22-62п;*

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА

АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Настоящий Регламент Совета Александровского сельского поселения – нормативный правовой акт, устанавливающий и регулирующий порядок деятельности, основные правила и процедуры работы представительного органа местного самоуправления муниципального образования Александровское сельское поселение – Совета Александровского сельского поселения.

Сокращения по тексту Регламента Совета Александровского сельского поселения:

1) Устав муниципального образования Александровское сельское поселение – далее – Устав поселения, Устав;

2) Муниципальное образование Александровское сельское поселение, далее – Александровское сельское поселение, Александровское поселение, поселение;

3) Совет Александровского сельского поселения, далее – Совет поселения, Совет;

4) Председатель Совета Александровского сельского поселения, далее – председатель Совета;

5) Глава Александровского сельского поселения, далее – Глава поселения;

6) Администрация Александровского сельского поселения, далее – Администрация;

7) Избирательная комиссия Александровского сельского поселения, далее – избирательная комиссия;

8) Сессия Совета Александровского сельского поселения, далее – Сессия;

9) Регламент Совета Александровского сельского поселения, далее – Регламент;

10) Постоянная комиссия (комитет) Совета поселения, далее – Комитет, комиссия;

11) Аппарат Совета Александровского сельского поселения, далее – аппарат Совета поселения, аппарат.

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Правовые основы деятельности Совета поселения**

1. Правовую основу деятельности Совета составляют: Конституция Российской Федерации, законы Российской Федерации и Томской области, Устав, настоящий Регламент, муниципальные правовые акты и иные решения Совета поселения.

2. Совет является представительным органом местного самоуправления, муниципальным учреждением, наделенным правами юридического лица, и принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством и Уставом к его компетенции в интересах жителей Александровского сельского поселения.

3. Деятельность Совета основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, справедливости, целесообразности, гласности, учета общественного мнения, коллегиального, свободного обсуждения и решения вопросов.

4. Правом осуществления полномочий представительного органа муниципального образования «Александровское сельское поселение» по решению вопросов местного значения обладает исключительно Совет Александровского сельского поселения.

5. Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

**Статья 2. Депутат Совета поселения, его статус**

1. В Совет поселения может быть избран гражданин, обладающий пассивным избирательным правом в соответствии с действующим законодательством.

2. Депутаты Совета избираются населением Александровского сельского поселения на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

3. Совет состоит из 12 депутатов, избираемых на муниципальных выборах по мажоритарной избирательной системе по шести двухмандатным округам.

Действие настоящего пункта данной статьи не распространяется на период полномочий Совета Александровского сельского поселения I-го созыва.

4. Порядок подготовки и проведения выборов и статус депутата Совета устанавливаются законодательством Российской Федерации, законами Томской области и Уставом поселения.

5. Совет может исполнять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов.

**Глава 2. СТРУКТУРА СОВЕТА**

**Статья 3. Должностные лица и органы Совета**

* 1. председатель Совета Александровского сельского поселения, осуществляет организацию деятельности Совета и одновременно является Главой поселения;
	2. заместитель председателя Совета Александровского сельского поселения;
	3. аппарат Совета поселения в лице главного специалиста аппарата Совета поселения;
	4. постоянные комитеты: социально-экономический и контрольно-правовой из числа депутатов, осуществляющие свою деятельность на непостоянной основе.
	5. временные рабочие группы из числа депутатов и специалистов, осуществляющие свою деятельность на непостоянной основе.

**Статья 4. Председатель Совета**

Полномочия председателя Совета Александровского сельского поселения исполняет Глава поселения – высшее должностное лицо сельского поселения.

**Статья 5. Полномочия председателя Совета**

1. Глава поселения как председатель Совета поселения:

1) организует деятельность Совета;

2) представляет Совет в отношениях с жителями муниципального образования, органами государственной власти, органами и должностными лицами местного самоуправления, трудовыми коллективами и общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

3) осуществляет руководство подготовкой Сессий Совета и вопросов, вносимых на их рассмотрение;

4) созывает Сессии Совета, доводит до сведения депутатов и населения информацию о времени и месте их проведения, а также проекты повесток дня Сессий Совета:

- не позднее, чем за 5 календарных дней до начала Сессии сообщает депутатам о дате созыва, времени начала работы и месте проведения очередной Сессии с указанием вопросов, которые предполагается внести на рассмотрение;

- не позднее, чем за 3 календарных дня представляет депутатам проекты планируемых к рассмотрению на очередной Сессии решений и нормативно-правовых актов;

5) ведет заседания Сессий, ведает внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом;

6) координирует деятельность постоянных комитетов (комиссий) Совета, иных органов Совета, дает им поручения;

7) готовит проекты планов работы и представляет их на утверждение Совету;

8) организует процесс подготовки и принятия решений Совета;

9) подписывает решения Совета, не имеющие нормативного характера:

10) направляет Главе поселения нормативные правовые акты, принятые Советом, для подписания и опубликования (обнародования);

11) обеспечивает доведение решений Совета до заинтересованных лиц;

12) подписывает протоколы Сессий, иные документы Совета;

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

14) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе представительного органа поселения;

15) организует прием граждан, рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан и организаций, поступающих в Совет, принимает по ним решения;

16) издает распоряжения по вопросам организации деятельности Совета;

17) ежегодно публикует утвержденный Советом отчет о результатах его деятельности;

18) распоряжается в соответствии с действующим законодательством, закрепленным за Советом имуществом и денежными средствами;

19) от имени представительного органа муниципального образования подписывает исковые заявления, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

20) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом.

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

3. Председатель Совета может поручить представлять интересы представительного органа муниципального образования в судебных органах депутату Совета поселения.

4. Председатель Совета подотчетен и подконтролен Совету поселения в своей работе.

5 Председатель Совета Александровского сельского поселения досрочно утрачивает полномочия в случае досрочного прекращения его полномочий как Главы Александровского сельского поселения.

**Статья 6. Заместитель председателя Совета**

Совет поселения из своего состава избирает заместителя председателя Совета.

1. Заместитель председателя Совета избирается открытым голосованием на первой сессии Совета. Заместитель председателя Совета исполняет обязанности и осуществляет полномочия председателя Совета в полном объеме в случае его временного отсутствия, невозможности осуществления им своих полномочий или по его поручению, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета до вступления в должность нового председателя.

2. Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета могут выдвигаться депутатами, в том числе в порядке самовыдвижения.

Кандидаты, давшие согласие баллотироваться на должность заместителя председателя Совета, выступают с изложением своей позиции в течение 10 минут, после чего отвечают на вопросы депутатов.

Депутат имеет право высказаться за или против кандидата, после чего обсуждение прекращается.

3. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Совета, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

4. В случае если на должность заместителя председателя Совета были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование, начиная с выдвижения кандидатов. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

5. В случае если на должность заместителя председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат Совета может голосовать только за одного кандидата.

6. Избранным на должность заместителя председателя Совета по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

7. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Совета, Совет проводит повторное голосование заместителя председателя Совета. Повторное голосование заместителя председателя Совета проводится в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящей статьи. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

8. Заместитель председателя Совета подотчетен Совету поселения.»

*Статья изложена в новой редакции решением Совета от 23.08.2022 № 352-22-62п;*

**Статья 7. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Совета**

1. Полномочия заместителя председателя Совета прекращаются досрочно в случаях:

1) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) по инициативе Главы сельского поселения;

3) принятия Советом решения об освобождении от должности;

2.Заместитель председателя Совета может быть освобожден от занимаемой должности на основании письменного требования депутатов Совета об отзыве и досрочном прекращении полномочий, подписанного не менее 1/3 от установленного числа депутатов (далее – требование об отзыве).

3. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве заместителя председателя Совета, этот вопрос включается в повестку дня очередной Сессии.

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

5. Решение Совета об освобождении от должности заместителя председателя Совета на основании требования об отзыве, а также по его заявлению принимается открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Совета. Решение Совета об освобождении от должности заместителя председателя Совета по его заявлению принимается открытым голосованием*.*

 *Пункт 5 Изложен в новой редакции решением Совета от 23.08.2022 № 352-22-62п;*

6. В случае принятия Советом решения об освобождении от должности заместителя председателя Совета следующим вопросом, без голосования о включении в повестку дня Сессии, рассматривается вопрос об избрании заместителя председателя Совета соответственно.

*Нумерация пункта приведена в соответствие* *решением Совета от 23.08.2022 № 352-22-62п;*

**Статья 8. Секретарь Сессии Совета**

1. Секретарём Сессии Совета (далее – секретарь), как правило, является главный специалист аппарата Совета поселения.

Секретарь Сессии Совета может избираться на первом организационном заседании из числа депутатов простым большинством голосов от присутствующих депутатов.

2. Секретарь:

1) организует и обеспечивает ведение и оформление протокола Сессии (в т. ч. стенограммы, фонограммы, ведение видеозаписи, в случае если они проводятся);

2) регистрирует вопросы, обращения граждан и организаций, поступившие в адрес Сессии, депутатские запросы, справки, сообщения и другие материалы депутатов в качестве документов Сессии;

3) выполняет иные функции по обеспечению проведения Сессии;

4) подписывает протокол Сессии.

3. Секретарь может избираться на срок полномочий Совета данного созыва.

4. В случае отсутствия секретаря на Сессии, его обязанности возлагаются на любого из депутатов, избранного Советом перед началом Сессии.

**Статья 9. Постоянные комиссии и (или) комитеты Совета**

1. Совет вправе создавать постоянные комиссии (комитеты).

Количество и наименование Комитетов, количественный и персональный составы, структура и порядок формирования, полномочия и организация работы Комитетов определяются решениями Совета.

1. Комитеты образуются из числа депутатов на срок полномочий Совета для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению представительного органа муниципального образования, в том числе вопросов в части осуществления контроля исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами полномочий по решению вопросов местного значения.

Комитеты формируются на основании письменных заявлений депутатов. В Комитете не может быть менее трех депутатов.

Комитет избирает из своего состава председателя, который утверждается решением Совета.

1. Каждый депутат, за исключением председателя Совета, обязан состоять в одном из Комитетов.

Депутат имеет право состоять не более чем в двух Комитетах.

4. Избрание депутатов в состав Комитетов осуществляется на Сессии. Голосование по решению Совета об избрании депутатов в состав Комитетовможет проводиться по спискам либо поименно.

5. В случае досрочного прекращения полномочий депутата депутат считается выбывшим из состава Комитета.

6. Совет может упразднять, реорганизовывать ранее созданные постоянные комиссии (комитеты) и создавать новые.

7. Основными задачами Комитетов Совета являются:

1) подготовка проектов решений на Сессию Совета;

2) разработка предложений для Сессии по проектам решений Совета;

3) подготовка заключений по вопросам, внесенным для рассмотрения на Сессии Совета;

4) контроль исполнения решений Совета;

5) рассмотрение поступивших обращений граждан и организаций.

8. Постоянные комиссии (комитеты) Совета ответственны и подотчетны Совету.

**Статья 10. Временные (специальные) комиссии, рабочие группы (рабочие комиссии), иные органы Совета поселения**

1. Для организации деятельности Совета, проработки отдельных вопросов могут создаваться временные (специальные) комиссии (далее – комиссии). Полномочия и срок деятельности комиссий определяются при их создании решением Совета.

2. В состав комиссий, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений Администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления, жители поселения.

3. Создание комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и назначение председателей комиссий осуществляется решениями Совета поселения.

4. Порядок работы комиссии определяет председатель комиссии.

5. По результатам работы комиссия представляет Совету отчет с выводами, проектами решений, рекомендациями.

По результатам отчета Совет принимает решение о прекращении деятельности комиссии или о продлении срока ее деятельности.

6. По решению Совета, распоряжению председателя Совета или решению Комитета для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы (рабочие комиссии) Совета (далее – рабочие группы).

7. В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений Администрации, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления, жители поселения.

8. В решении Совета, распоряжении председателя Совета или решении Комитета о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

1) цель, с которой создана рабочая группа;

2) численность и состав рабочей группы;

3) руководитель рабочей группы из числа депутатов;

4) срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

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

10. В целях организационного, правового, информационного, материально-технического, аналитического, документационного обеспечения деятельности Совета поселения в структуре Совета создаётся рабочий орган – аппарат Совета поселения.

Положение об аппарате Совета поселения утверждается Советом поселения.

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

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

**Глава 3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА**

**Статья 11. Планирование работы Совета**

1. Деятельность Совета, Комитетов осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.

2. Планирование работы Совета осуществляется в следующих формах:

1) годовой (перспективный) план работы Совета;

2)**полугодовой** план работы Совета. *(изменено по всему тексту Регламента решением Совета от 23.08.2022 № 352-22-62п);*

3. Предложения о включении вопроса в годовой и (или) **полугодовой** план работы Советамогут вносить депутаты, Комитеты, Глава поселения, Контрольный орган муниципального образования, муниципальная избирательная комиссия, главный специалист аппарата Совета поселения.

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

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

1) наименование проекта решения или мероприятия;

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

3) срок рассмотрения проекта решения на Сессии Совета или проведения мероприятия.

5. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в годовой и (или) **полугодовой** план работы Совета депутатам или в Комитеты.

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

В **полугодовой** план работы включаются вопросы, вносимые на рассмотрение Сессии.

7. Утвержденные годовой, **полугодовые** планы работы Совета направляются Главе поселения, Администрации поселения, депутатам, прокурору района.

8. Предложения по изменению годового и (или) **полугодового** планов работы Совета (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, о включении дополнительных вопросов) представляются председателю Совета в письменном виде не позднее 15 дней до наступления срока рассмотрения вопроса (проведения мероприятия).

Изменения в годовой и (или) **полугодовой** план работы Совета вносятся решениями Совета поселения.

 **Статья 12. Порядок работы Комитетов**

1. Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение Сессии, осуществляется на заседаниях Комитетов.

2. Деятельность Комитетов осуществляется в соответствии с годовым и **полугодовым** планами работы, утверждаемыми на заседаниях Комитетов, и планами работы Совета.

3. Заседания Комитетов проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

Заседания Комитетов являются открытыми. Комитет вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Комитеты могут проводить совместные заседания. При этом каждым Комитетом принимается самостоятельное решение по рассматриваемым вопросам.

4. Комитет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины его количественного состава.

 Решения Комитета принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комитета.

 5. Проекты планов работы Комитета формируются его председателем на основе годового и **полугодовых** планов работы Совета, предложений председателя Совета, членов Комитета, обращений граждан и организаций не позднее, чем за 5 дней до начала планируемого периода.

 6. При рассмотрении проектов решений Совета поселения на заседание Комитета приглашаются представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения.

 **Статья 13. Мероприятия в Совете поселения**

1. По инициативе Совета поселения, председателя Совета, Комитета могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью представительного органа муниципального образования.

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

 3. По решению Совета для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания с участием жителей Александровского сельского поселения.

 Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом и Положением о публичных слушаниях в Александровском сельском поселении.

 4. Депутатские слушания – открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений Совета поселения и вопросов местного значения.

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

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

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

 По обсуждаемым на депутатских слушаниях вопросам могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и, по решению инициатора их проведения, могут быть опубликованы или обнародованы.

 5. Собрание депутатов – форма работы Совета для обсуждения вопросов по организации деятельности представительного органа муниципального образования, наиболее важных проектов решений.

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

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

 6. Иные мероприятия Совета поселения проводятся в порядке, определяемом инициаторами проведения мероприятия.

### Статья 14. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора

1. Протест прокурора района (далее – протест), представление прокурора района (далее – представление), поступившие в Совет поселения, регистрируются в установленном порядке главным специалистом аппарата Совета поселения.

2. Председатель Совета направляет протест и (или) представление в Комитет в соответствии с вопросами его ведения.

3. Протест (представление) рассматривается на ближайшем заседании Комитета, после чего выносится на рассмотрение Сессии. Протест (представление) подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Сессии.

4. Протест (представление) может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен решением Совета.

5. О дне заседания Комитета, а также о дне заседания Сессии, на которых планируется рассмотреть протест (представление), сообщается прокурору, принесшему протест (представление).

6. По результатам рассмотрения представления на заседании Комитета должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

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

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

 **Статья 15. Порядок реализации законодательной инициативы Совета поселения,**

**внесения законодательных предложений, рассмотрения проектов**

**законов субъекта Российской Федерации.**

1. Право законодательной инициативы может быть реализовано Советом поселения путем внесения в Государственную Думу Томской области (далее – Дума):

 1) проектов законов субъекта Российской Федерации;

 2) предложений о поправках к Уставу субъекта Российской Федерации;

 3) поправок к законопроектам, принятым Думой в первом чтении;

 4) законодательных предложений о внесении изменений и дополнений в законы Российской Федерации.

 2. Порядок внесения в Думу проектов законов субъекта Российской Федерации, поправок к законопроектам и законодательных предложений о внесении изменений и дополнений в законы Российской Федерации устанавливается Законом Томской области и Регламентом Думы.

 3. Правом внесения предложений о реализации Советом поселения законодательной инициативы обладают:

 1) депутаты Совета;

 2) Глава поселения;

 3) иные органы местного самоуправления.

 4. При внесении предложения о реализации Советом поселения законодательной инициативы путем внесения проекта закона Томской области, в Совет поселения должны быть представлены следующие документы:

 1) текст законопроекта с указанием на титульном листе субъекта права законодательной инициативы;

 2) пояснительная записка к законопроекту, содержащая предмет законодательного регулирования, отнесение его к исключительному ведению Томской области либо совместному ведению Российской Федерации и субъекта, цель и место законопроекта в системе действующих федеральных и областных законов, обоснование целесообразности его принятия, изложение концепции, общую характеристику структуры, комментарии к основным разделам или статьям;

 3) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения законопроекта, реализация которого потребует финансовых и материальных затрат);

 4) перечень нормативных правовых актов Томской области, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного закона.

 5. В решении Совета поселения о внесении проекта закона Томской области в Думу в порядке реализации законодательной инициативы должен быть указан представитель Совета поселения в Думе по данному законопроекту.

 6. Если предлагаемый законопроект касается введения или отмены региональных налогов, освобождения от их уплаты, изменения финансовых обязательств Томской области, либо предусматривает расходы, покрываемые за счет средств бюджета Томской области, то такой законопроект вместе с предлагаемыми к нему материалами направляется высшему должностному лицу Томской области для заключения.

 7. Проекты законов Томской области, принятые Думой в первом чтении, и направленные в Совет поселения для внесения поправок, председатель Совета направляет в Комитет в соответствии с вопросами его ведения, и Главе поселения, для изучения и, при необходимости, подготовки поправок к законопроекту.

 8. Поправки к законопроекту готовятся в виде изменения редакции статей законопроекта, либо в виде дополнения законопроекта конкретными статьями, либо в виде предложений об исключении, дополнении конкретных слов, пунктов, частей или статей законопроекта.

 9. Поправки к законопроекту, поступившие в Совет от Главы поселения, регистрируются в установленном порядке. Председатель Совета направляет поступившие поправки вместе с проектом закона в Комитет, в соответствии с вопросами его ведения для рассмотрения.

 10. Комитет рассматривает поправки на своем заседании и вносит вопрос на рассмотрение Сессии.

 11. В решении Совета о внесении в Думу поправок к проекту закона Томской области должен быть указан представитель Совета поселения в Думе при рассмотрении предлагаемых поправок.

**Глава 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ СЕССИИ СОВЕТА**

**Статья 16. Первая Сессия Совета поселения нового созыва**

1. Совет приступает к осуществлению своих полномочий не позднее 30 дней со дня избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета.

Не позднее, чем за две недели до начала работы первой Сессии, на собрании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой Сессии. Состав рабочей группы утверждается распоряжением председателя Совета предыдущего созыва. В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

Обязанности по организации собрания вновь избранных депутатов возлагаются на председателя Совета предыдущего созыва.

Первую сессию вновь избранного Совета созывает и ведет Глава муниципального образования, последующие сессии созываются председателем Совета.

2. На первой Сессии председатель избирательной комиссии докладывает об установленной численности Совета, о количестве и персональном составе избранных в Совет депутатов, их правомочности, о количестве присутствующих депутатов и о правомочности Сессии Совета. Он вручает избранным депутатам Совета удостоверение (или временное удостоверение) депутата Совета.

3. Первая Сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

4. На первой Сессии Совета обязательно рассматриваются следующие вопросы:

1*) признан утратившим силу* *решением Совета от 23.08.2022 № 352-22-62п;*

2) об избрании заместителя председателя Совета;

3) об избрании секретаря Сессии Совета;

4) об образовании постоянных комитетов (комиссий) Совета и иных органов Совета;

5) о назначении председателей Комитетов;

6) иные вопросы, необходимые для начала работы Совета поселения нового созыва.

**Статья 17. Сессии Совета**

1. Основной формой работы Совета являются Сессии, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

2. Сессии Совета проводятся в соответствии с календарным планом работы, но не реже одного раза в месяц, как правило, **в третий вторник (среду) месяца**. *изменено решением Совета от 23.08.2022 № 352-22-62п;*

Председатель Совета не позднее, чем за 7 календарных дней до начала работы Сессии сообщает через средства массовой информации о дате созыва, начале работы и месте проведения очередной Сессии Совета с указанием основных вопросов, которые предполагается внести на рассмотрение. В этот же срок о времени и месте проведения Сессии, а также о рассматриваемых вопросах извещаются депутаты Совета.

В случае отсутствия в течение текущего месяца вопросов, по которым требуется вынесение решений Совета, очередная Сессия может не проводиться, но не более двух месяцев подряд. Также Сессии не назначаются и не проводятся в период депутатских каникул. Депутатские каникулы устанавливаются с 1 июля по 1 августа текущего года включительно.

Действие предложения о периоде депутатских каникул данной статьи не распространяется на период полномочий Совета Александровского сельского поселения 3-го созыва.

3. О внеочередной Сессии Совета информация депутатам направляется не позднее двух дней до даты созыва внеочередной Сессии.

Внеочередные Сессии созываются по требованию Главы поселения, председателя Совета, одного из Комитетов либо по требованию не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

Внеочередная Сессия должна быть созвана не позднее 5 дней после получения соответствующего предложения или обращения.

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

5. Проект повестки дня очередной Сессии, подписанный председателем Совета, с указанием даты, времени и места проведения Сессии, публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за 7 дней до дня заседания Сессии.

6. Сессия Совета не может считаться правомочной, если на ней присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Сессии Совета ведет председатель Совета поселения, а в его отсутствие – заместитель председателя. Если и председатель, и его заместитель отсутствуют на сессии, Совет при наличии кворума выбирает из своего состава председательствующего простым большинством голосов.

7. Перед началом Сессии, после регистрации присутствующих депутатов, в необходимых случаях с информацией об актуальных социально-политических вопросах поселения, региона и страны выступает Глава поселения.

8. Сессии Совета проводятся, открыто, гласно и могут освещаться в средствах массовой информации.

9. В работе открытых заседаний Сессии могут принимать участие с правом совещательного голоса высшее должностное лицо Томской области, депутаты Государственной Думы Томской области, должностные лица Администрации, представители органов прокуратуры, председатель Контрольного органа муниципального образования, председатель избирательной комиссии.

Иные лица могут участвовать в работе Сессии по приглашению.

10. Жители поселения, представители средств массовой информации, общественных объединений и органов территориального общественного самоуправления, руководители организаций и учреждений, вправе присутствовать на Сессиях, сообщив об этом председателю Совета за день до заседания, и допускаются на Сессии при наличии свободных мест в зале по решению председателя Совета.

Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу Совета (выступать без разрешения председательствующего, делать заявления, выражать одобрение или недовольство), должны подчиняться распоряжениям председателя Совета и соблюдать установленный порядок. Во время работы Сессии Совета запрещается использование телефонной связи и радиосвязи.

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

11. Совет может принять решение о проведении закрытого заседания Сессии (рассмотрение отдельных вопросов). Предложение о проведении закрытого заседания Сессии может быть внесено председателем Совета, Комитетом, депутатом Совета.

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

На закрытом заседании Сессии (закрытом рассмотрении вопросов) вправе присутствовать представители органов прокуратуры, председатель Контрольного органа муниципального образования, а также приглашенные Советом лица.

12. Сведения о содержании закрытых заседаний Сессии не подлежат разглашению.

**Статья 18. Права и обязанности депутатов Совета на Сессии**

1. Депутат Совета на Сессии имеет право:

1) выдвигать кандидатуры, избираемые и назначаемые Советом;

2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения Сессии;

3) вносить проекты решений Совета и поправки к ним;

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

5) требовать постановки своих предложений на голосование;

6) участвовать в голосовании принимаемых решений, требовать повторного голосования в случаях нарушения установленного порядка голосования;

7) вносить предложения о заслушивании на Сессии Совета отчета или информации должностного лица;

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

9) ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Совета, вносить предложения по изменениям действующих решений;

10) оглашать обращения, имеющие общественное значение;

11) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Томской области и Уставом поселения.

2. Депутат Совета обязан:

1) участвовать в работе Сессий, о невозможности присутствовать на Сессии депутат обязан заблаговременно проинформировать председателя Совета;

2) соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на Сессии;

3) не покидать зала заседания до окончания Сессии без уважительных причин и без предупреждения председательствующего при их наличии;

4) выступать только с разрешения председательствующего.

**Статья 19. Председательствующий на Сессии Совета**

1. Сессию Совета ведет председательствующий. Председательствующим на Сессии является председатель Совета, а при его отсутствии - заместитель председателя Совета.

Если и председатель, и его заместитель отсутствуют на Сессии, Совет при наличии кворума выбирает из своего состава председательствующего простым большинством голосов.

2. Председательствующий на Сессии обязан:

1) обеспечивать соблюдение настоящего Регламента и придерживаться утверждённой повестки дня;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на Сессии;

3) следить за наличием кворума на Сессии и соблюдать порядок ее работы;

4) предоставлять слово для докладов и выступлений;

5) ставить на голосование проекты решений Совета и предложений депутатов по рассматриваемым на Сессии вопросам;

6) объявлять результаты голосования;

7) оглашать письменные запросы, вопросы, заявления, предложения, справки, предоставлять слово для устных запросов, вопросов, справок и заявлений, а также замечаний по процедуре ведения Сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

8) обеспечивать порядок на Сессии Совета;

9) способствовать принятию взаимосогласованных, в интересах жителей поселения, решений;

10) проявлять уважительное отношение к участникам работы Сессии.

3. Председательствующий на Сессии Совета имеет право:

1) лишить выступающего слова до конца Сессии, если он нарушает настоящий Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;

2) при голосовании пользоваться правами, указанными в настоящем Регламенте;

3) приостанавливать незапланированные дебаты;

4) призвать депутата к порядку, предложить Совету выразить депутату порицание.

**Статья 20. Права и обязанности лиц, приглашенных на Сессию Совета**

1. Лица, приглашенные на Сессию Совета для участия в рассмотрении конкретных вопросов, имеют право:

1) участвовать в прениях, задавать вопросы;

2) вносить предложения по рассматриваемому вопросу.

2. Лица, приглашенные на Сессию Совета, обязаны:

1) соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего на Сессии;

2) выступать только с разрешения председательствующего на Сессии;

3) отвечать на вопросы участников Сессии по рассматриваемому вопросу.

**Статья 21. Повестка дня Сессии Совета**

1. Сессия Совета начинается с обсуждения и принятия повестки дня. Проект повестки дня Сессии формирует председатель Совета с учетом предложений постоянных Комитетов и требований п. 1 ст. 17 Регламента.

2. Для включения вопроса в проект повестки дня очередной Сессии Комитеты не позднее, чем за десять дней до Сессии, направляют председателю Совета свое решение с комплектом документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

3. Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

1) решения Совета поселения, отклоненные Главой поселения;

2) проекты нормативных правовых решений Совета поселения;

3) проекты ненормативных правовых решений Совета поселения;

4) иные вопросы.

4. Предложения, замечания и дополнения к повестке дня и по порядку работы Сессии в период ее проведения высказываются депутатами устно. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

5. Повестка дня Сессии утверждается Советом путем открытого голосования. Решение о включении вопросов в повестку дня считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, участвующих в Сессии.

На Сессии Совета не могут приниматься решения по вопросам, не предусмотренным повесткой дня.

6. В повестку дня Сессии по предложению Главы поселения, председателя Совета, Комитета Совета, депутатов Совета могут вноситься вопросы, не опубликованные в средствах массовой информации.

Предложения Главы поселения подлежат обязательному включению в повестку дня и рассмотрению на текущей Сессии.

7. Если обсуждение вопросов, включенных в повестку дня Сессии, не завершено в течение времени, установленного утвержденной повесткой, они могут быть отложены решением Совета до следующей Сессии. На следующей Сессии указанные вопросы рассматриваются в первоочередном порядке.

**Статья 22. Продолжительность Сессий Совета**

1. Сессии Совета, в зависимости от повестки дня и рассматриваемых вопросов, проходят, как правило, в течение дня. Время начала и окончания Сессии устанавливается Советом.

2. В ходе Сессии через каждые полтора часа работы объявляется перерыв до 10 минут.

В перерывах Сессии может проводиться обсуждение вопросов в Комитетах Совета.

3. Время для докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим по соглашению с докладчиками, но не более 10 минут для докладов, 7 минут – для содокладов и 5 минут – для заключительного слова.

4. Перед началом обсуждений Совет вправе определить общее время продолжительности обсуждения данного вопроса.

5. Выступающим предоставляется до 7 минут, для повторного выступления в прениях – до 5 минут, для выступлений по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявления, запросов, вопросов, предложений, сообщений и справок – до 3 минут.

В необходимых случаях, с согласия большинства присутствующих на Сессии депутатов, председательствующий может продлить время для выступления.

6. По решению Совета в конце работы Сессии может выделяться время для выступлений, не связанных с повесткой дня. Обсуждение по этим выступлениям не проводится.

**Статья 23. Обсуждение**

1. Председательствующий на Сессии после ответов на вопросы по докладу и содокладу предоставляет депутатам и приглашенным лицам слово для выступления и обсуждения. При этом право на первоочередное выступление по всем обсуждаемым вопросам имеют депутаты Совета и Глава поселения.

2. Слово по порядку ведения Сессии Совета предоставляется депутатам вне очереди.

3. Депутат Совета или приглашенное на Сессию лицо вправе начать выступление только после предоставления ему слова председательствующим.

4. Депутат Совета вправе выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

5. Выступающий на Сессии не должен: отклоняться от темы обсуждаемого вопроса, использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Председательствующий в этом случае предупреждает об этом выступающего.

После второго предупреждения о нарушении порядка выступления выступающий лишается председательствующим слова и не имеет право на повторное выступление по обсуждаемому вопросу.

6. Если выступающий превысил время, отведенное ему для выступления настоящим Регламентом или решением Совета, или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после второго предупреждения лишает его слова. Предупреждения вносятся секретарём в протокол Сессии. Лицо, не являющееся депутатом, в случае грубого нарушения им порядка может быть удалено из зала по распоряжению председательствующего.

7. Обсуждения по рассматриваемому вопросу прекращаются по решению Совета или по окончанию установленного времени.

**Глава 5. ВИДЫ И ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ**

**Статья 24. Виды голосования**

1. Решения Совета могут приниматься:

1) открытым голосованием;

2) *признан утратившим силу* *решением Совета от 23.08.2022 № 352-22-62п;*

3) поименным голосованием.

2. Решения Совета принимаются на его Сессиях открытым голосованием, если Советом не принято решение о тайном голосовании.

Депутат обязан осуществлять свое право при голосовании лично. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

5. При выявлении ошибок в порядке и технике проведения голосования, повлиявших на его результат, по решению Совета проводится повторное голосование.

**Статья 25. Права председательствующего при голосовании**

1. Председательствующий на Сессии Совета перед началом голосования:

1) сообщает количество предложений, представленных на голосование, уточняет их формулировку, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение;

2) обобщает несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;

3) вносит собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов.

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

3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования в следующем порядке: "за", "против", "воздержались" и оглашает одну из двух формулировок: решение принято или решение не принято.

**Статья 26. Порядок голосования, открытое и рейтинговое голосование**

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

2. Открытое голосование осуществляется путем поднятия депутатом руки.

3. При наличии нескольких предложений по обсуждаемому вопросу голосование производится по каждому предложению в порядке поступления.

4. Предложение считается принятым, если "за" проголосовало то количество депутатов, которое необходимо для принятия решения в соответствии с настоящим Регламентом и Уставом поселения.

5. В том случае, если предложений было не более двух и ни одно из них не набрало необходимого для принятия количества голосов депутатов, вопрос снимается с дальнейшего рассмотрения.

6. В том случае, если предложений было более двух и ни одно из них не набрало необходимого для принятия количества голосов депутатов, проводится второй тур голосования.

Во втором туре на голосование ставятся два предложения, набравшие в первом туре наибольшее число голосов депутатов.

7. Если решение не принято и во втором туре голосования, то Совет принимает решение о создании согласительной комиссии Совета, субъекта правотворческой инициативы, или о снятии данного вопроса с дальнейшего обсуждения.

8. При наличии нескольких предложений, вариантов решения по рассматриваемому вопросу председательствующий на Сессии может предложить депутатам провести рейтинговое голосование.

При рейтинговом голосовании депутаты вправе голосовать по всем предложениям, вариантам решения.

При рейтинговом голосовании принятым считается тот вариант, за который подано относительное большинство голосов при условии, что их достаточно для принятия решения.

Если по итогам рейтингового голосования ни один из вариантов решения по конкретному вопросу не набрал достаточного для принятия числа голосов, то на окончательное голосование ставится вариант, получивший наибольшее число голосов. Указанный вариант считается принятым, если при окончательном голосовании за него проголосовало необходимое количество депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

**Статья 27. Поименное голосование**

1. Поименное голосование проводится по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на Сессии депутатов. Для внесения предложения о поименном голосовании достаточно инициативы одного депутата.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол. В протокол Сессии вносятся фамилия каждого депутата и результат голосования - "за", "против" или "воздержался".

3. При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования. По решению Совета результаты поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на Сессии.

**Статья 28. Тайное голосование**

*признана утратившей силу* *решением Совета от 23.08.2022 № 352-22-62п;*

**Глава 6. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ СОВЕТА**

**Статья 29. Виды решений Совета**

1. Совет принимает путём голосования решения, которые подразделяются на:

1) нормативные правовые решения Совета;

2) ненормативные правовые решения Совета;

3) решения по процедурным вопросам.

2. Решения Совета поселения (далее – решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Нормативным правовым решением является решение, обязательное для исполнения на территории поселения, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила.

4. Нормативные решения Совета о принятии Устава Александровского сельского поселения, внесении изменений и дополнений в Устав Александровского сельского поселения, об утверждении бюджета поселения, внесении изменений и дополнений в бюджет поселения, утверждении отчета об исполнении бюджета, принимаются не менее чем 2\3 голосов от установленной численности депутатов.

5. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Александровского сельского поселения, по вопросам принятия и изменения Регламента Совета поселения, установления налогов и сборов, принятия иных нормативных правовых актов, утверждения программ развития поселения, а также решения по вопросам организации деятельности Совета принимаются большинством (более половины) голосов от установленной численности депутатов.

6. Ненормативными правовыми решениями являются решения:

1) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;

2) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;

3) о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий;

4) 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;

5) о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий (комитетов), рабочих групп (комиссий), временных (специальных) комиссий или иных органов Совета;

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

7) о принятии нормативного правового решения в первом чтении;

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

9) об удовлетворении или отклонении протеста прокурора района;

10) о рассмотрении представления прокурора района;

11) 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 и дополнений в законы Российской Федерации;

12) иные решения, носящие индивидуальный характер.

7. Ненормативные правовые решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на Сессии депутатов, если иное не установлено Уставом, настоящим Регламентом или иным решением Совета поселения.

8. Решения Совета по процедурным вопросам и обращения Совета принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на Сессии.

При принятии решений по процедурным вопросам проводится только открытое голосование.

9. К процедурным вопросам, относятся решения:

1) о внесении изменений и дополнений в повестку дня Сессии;

2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого документа;

4) об изменении очерёдности выступлений;

5) о перерыве на Сессии или переносе Сессии;

6) о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

7) о проведении закрытой Сессии (закрытом рассмотрении вопросов);

8) о предоставлении слова приглашенному на Сессию;

9) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующему Комитету;

10) о проведении закрытого голосования или поимённого голосования;

11) об избрании счетной комиссии;

12) об изменении способа голосования;

13) о проведении повторного голосования (пересчете голосов);

14) о лишении выступающего слова (права выступления);

15) иные вопросы по порядку ведения Сессии Совета.

10. Решения по процедурным вопросам заносятся в протокол Сессии и не оформляются в виде отдельного документа.

**Статья 30. Порядок обсуждения и принятия решений на Сессиях Совета**

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Совета, Главой поселения, Контрольным органом муниципального образования, избирательной комиссией, Администрацией, органами Администрации, наделенными правами юридического лица, орга-нами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.

2. После доклада и прений проект решения по обсуждаемому вопросу ставится на голосование для принятия за основу.

3. Проект считается принятым за основу, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на Сессии.

4. Вопрос, по которому проект решения не принят за основу, может быть снят с рассмотрения, либо Совет принимает иное решение.

5. С согласия всех присутствующих на Сессии депутатов проект решения без принятия его за основу может быть поставлен на голосование в целом.

6. После принятия проекта решения за основу Совет обсуждает поправки и дополнения к проекту. Обсуждение и голосование поправок и дополнений могут проводиться по разделам, абзацам и пунктам проекта. На голосование ставятся все внесенные депутатами поправки и дополнения к проекту. Депутатам для обоснования своих поправок или дополнений предоставляется слово до 3 минут, для выступлений в прениях по поправкам и дополнениям - до 2 минут. Поправки и дополнения к проекту решения ставятся на голосование в порядке их поступления. Поправка или дополнение считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на Сессии.

7. После обсуждения и голосования по поправкам и дополнениям проект решения ставится на голосование для принятия в целом с учетом принятых поправок и дополнений. Проект решения считается принятым в целом, если за него проголосовало требуемое Уставом большинство депутатов Совета.

8. В случае если проект решения Совета не принят в целом, может быть образована на паритетных началах согласительная комиссия Совета.

9. Решение об образовании и составе согласительной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на Сессии.

10. Не принятый в целом проект решения может быть снят с рассмотрения, либо Совет принимает иное решение.

**Статья 31. Порядок внесения в Совет проектов муниципальных правовых актов**

1. Проекты муниципальных правовых актов вносятся в Совет субъектом правотворческой инициативы не позднее, чем за 10 дней до начала работы очередной Сессии Совета.

Глава поселения имеет право вносить в Совет проекты муниципальных правовых актов во внеочередном порядке.

2. При внесении проекта муниципального правового акта в Совет субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

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

2) пояснительная записка к проекту решения, содержащая предмет регулирования и обоснование целесообразности принятия решения;

3) перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утративших силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного решения;

4) финансово-экономическое обоснование и заключение Главы поселения (в случаях, предусмотренных Уставом).

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

4. Проект местного бюджета на очередной год вносится в Совет Главой поселения.

5. Документы, поступившие председателю Совета менее чем за 10 дней до дня проведения Сессии, включаются в повестку дня следующей Сессии.

**Статья 32. Предварительное рассмотрение проекта решения в Совете**

1. Председатель Совета включает вопрос о внесении поступившего проекта решения в повестку дня очередной Сессии, определяет Комитет, ответственный за подготовку данного правового акта к рассмотрению на Сессии Совета.

2. Комитет по согласованию с председателем Совета может организовать обсуждение муниципального правового акта в трудовых коллективах и на собраниях граждан и организациях соответствующего профиля только в случаях, предусмотренных Уставом.

3. Проект муниципального правового акта может рассматриваться в нескольких Комитетах, которые вносят в Совет по проекту решения свои заключения.

4. Проект решения, подготовленный к рассмотрению на очередной Сессии, и материалы к нему решением Комитета направляются председателю Совета.

5. Проект решения, подготовленный к рассмотрению на Сессии, и материалы к нему направляются председателем Совета депутатам и субъекту правотворческой инициативы, внесшему данный проект, не позднее, чем за три дня до работы Сессии с учетом замечаний Комитета для внесения изменений и дополнений.

6. По решению Комитета проект решения может быть направлен в структурные подразделения Администрации, прокуратуру района для подготовки и представления отзывов, предложений и замечаний.

**Статья 33. Рассмотрение проектов решений на Сессии Совета**

1. Рассмотрение проектов нормативных правовых решений на Сессии осуществляется, как правило, в одном чтении.

2. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

1) доклад (и содоклад);

2) обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);

3) голосование за принятие проекта решения за основу;

4) внесение поправок к проекту правового акта;

5) обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);

6) голосование за принятие поправок (отдельно по каждой поправке);

7) голосование за принятие решения в целом.

3. Обсуждение проекта решения Совета начинается с доклада представителя субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект, и содоклада председателя Комитета.

4. После докладов представителя субъекта правотворческой инициативы и председателя Комитета отводится время для ответов на вопросы депутатов по существу проекта решения, заслушиваются предложения и замечания депутатов, представителей других субъектов правотворческой инициативы и специалистов.

5. По окончании голосования по поправкам ставится на голосование предложение о принятии проекта решения в целом. Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого для его принятия голосов, Совет может принять следующие решения:

1) о возвращении проекта решения на доработку в Комитет Совета;

2) об отклонении проекта.

6. После повторного рассмотрения доработанного проекта решения на голосование ставится предложение его принятия. Если по итогам голосования проект решения не принят, то такой проект решения считается отклоненным и снимается с дальнейшего рассмотрения.

**Статья 34. Принятие проекта решения Совета в двух чтениях**

1. По результатам рассмотрения проекта решения Совета в первом чтении Совет может принять следующее решение:

1) о принятии проекта решения в первом чтении и его доработке в согласительной комиссии или постоянном Комитете;

2) об отклонении проекта решения.

2. В проекте решения, принятом в первом чтении, должно быть дополнительно указано:

1) наименование Комитета, который будет готовить проект решения для его рассмотрения во втором чтении;

2) состав согласительной комиссии или наименование организации, которым поручается подготовить поправки, предложения и рекомендации по проекту решения Совета для их представления в Комитет;

3) срок подачи в Комитет поправок, предложений и рекомендаций по проекту решения Совета ко второму чтению;

4) иные поручения.

3. Совет может принять решение о проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта, принятого в первом чтении, в случаях, предусмотренных Уставом.

4. Для включения вопроса о принятии проекта решения во втором чтении в повестку дня очередной Сессии Комитет за 7 дней до Сессии направляет председателю Совета проект решения Совета с учетом поправок, рекомендуемых к принятию.

5. Председатель Совета включает проект решения, подготовленный к рассмотрению во втором чтении, в повестку дня Сессии и не позднее, чем за 5 дней до дня Сессии направляет его депутатам, Главе поселения, субъектам правотворческой инициативы, внесшим проект и поправки к нему.

6. С докладом о проекте решения, подготовленного к принятию во втором чтении, выступает председатель Комитете. Затем слово предоставляется представителю субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения.

7. После докладов, ответов на вопросы депутатов и обсуждения председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии поправок, рекомендуемых Комитетом.

8. По окончании голосования по поправкам ставится на голосование предложение о принятии проекта решения в целом, аналогично пунктам 5 и 6 статьи 33 настоящего Регламента.

**Статья 35. Повторное рассмотрение возвращенного Главой поселения решения**

1. Нормативное правовое решение Совета подписывается и публикуется Главой поселения в течение 10 дней со дня поступления в Администрацию либо отклоняется с мотивированным обоснованием его отклонения.

2. Отклоненное Главой поселения решение (далее – отклоненное решение), вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями Главы поселения о внесении изменений в решение Совета направляется председателем Совета в соответствующий Комитет.

3. Комитет в течение 10 дней рассматривает мотивы решения Главы поселения об отклонении решения Совета и принимает решение, в котором может рекомендовать Совету один из следующих вариантов решения:

1) принять решение с учетом предложений Главы поселения;

2) отменить решение Совета;

3) одобрить решение в ранее принятой редакции.

4. Повторное рассмотрение отклоненного Советом поселения решения начинается с выступления Главы поселения или его официального представителя и председателя Комитета.

По окончании обсуждения предложенные варианты решений ставятся на голосование.

5. Решение об одобрении ранее принятого решения Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

6. Принятое Советом решение при повторном рассмотрении подлежит обязательному подписанию Главой поселения в течение 7 дней с момента поступления в Администрацию.

7. В случае если в указанный срок решение не было подписано и (или) обнародовано, решение подлежит обязательному опубликованию (обнародованию) председателем Совета независимо от наличия подписи Главы поселения.

8. Решения Совета, не носящие нормативный правовой характер, подписываются председателем Совета в течение 5 календарных дней со дня принятия решения.

**Глава 7. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОТОКОЛОВ СЕССИЙ И РЕШЕНИЙ СОВЕТА**

**Статья 36. Протокол Сессии Совета**

1. На Сессии Совета в обязательном порядке ведется протокол и возможна аудиозапись.

2. В протоколе Сессии указываются:

1) наименование Совета, порядковый номер Сессии, дата и место проведения Сессии;

2) состав Совета, сведения о председательствующем на Сессии, числе присутствовавших и отсутствовавших на Сессии депутатов (с указанием причин отсутствия);

3) сведения о присутствующих лицах на Сессии Совета;

4) повестка дня Сессии с указанием инициаторов включения вопросов в повестку дня;

5) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде; при необходимости указываются и другие, кроме фамилий, персональные данные (должность, место работы и т.п.);

6) особое мнение депутата или группы депутатов, заявления депутата или группы депутатов (если такое имеется);

7) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых Советом решениях и результатах голосования по каждому вопросу.

**Статья 37. Приложение к протоколу Сессии Совета**

1. К протоколу Сессии Совета прилагаются:

1) повестка дня Сессии;

2) тексты принятых Советом решений (за исключением носящих процедурный характер);

3) тексты принятых (утвержденных) Советом муниципальных нормативно-правовых актов, заявлений, обращений, других документов;

4) тексты поправок, предложенных депутатами и председателем Совета к текстам рассмотренных Светом документов;

5) необходимые документы, представленные к проекту решения инициатором рассмотрения вопросов в соответствии с настоящим Регламентом;

6) депутатские запросы и вопросы, поступившие к председательствующему в письменном виде, тексты ответов на них;

7) бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии;

8) информационные материалы, розданные депутатам на заседании Сессии.

2. К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений документы, которые не были оглашены, вручены, распространены на Сессии Совета либо в отношении которых на Сессии не было заявлено просьбы о приобщении их к протоколу.

**Статья 38. Оформление и распространение протоколов Сессии Совета**

1. Протокол Сессии оформляется секретарём Сессии в течение 7 рабочих дней со дня окончания Сессии.

2. Протокол Сессии подписывается председательствующим на Сессии и секретарем Сессии Совета, ведущим протокол, в течение 7 рабочих дней.

3. Протоколы Сессий Совета и приложенные к ним материалы по требованию депутатов представляются им для ознакомления после оформления протокола.

4. После соответствующего оформления протокола каждый депутат вправе получить копию протокола (части протокола) открытой Сессии или любого приложенного к нему текста. Копия протокола подписывается председателем Совета или главным специалистом аппарата Совета поселения.

5. С оформленным протоколом открытой Сессии и приложенными к нему материалами вправе знакомиться лица, приглашенные на эту Сессию либо выступавшие на Сессии, а при наличии организационно-технических возможностей - также и другие жители поселения.

**Статья 39. Хранение протокола**

1. Протоколы Сессий Совета, Комитетов Совета и приложения к ним, аудиозапись хранятся в Совете в течение срока полномочий Совета данного созыва, а затем сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства.

2. Ответственным за хранение протоколов Сессий Совета, назначается председатель Совета, главный специалист аппарата Совета поселения или депутат, работающий на освобожденной основе.

**Статья 40. Решения Совета**

1.Решения, принятые на Сессии Совета, и не носящие нормативный характер, подписывает председатель Совета в течение 5 календарных дней со дня принятия.

1.1. Нормативное правовое решение Совета подписывает Глава поселения в течение 5 дней со дня поступления в Администрацию либо отклоняет с мотивированным обоснованием его отклонения.

2. Все решения Совета, принятые на открытых Сессиях, кроме решений, носящих процедурный характер, вступают в силу после их подписания и официального опубликования (обнародования), если в самом решении не оговорен иной срок вступления решения в силу.

Муниципальные правовые акты о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Каждый депутат вправе получить копию решения Совета после его соответствующего оформления.

4. Не позднее 3 календарных дней с момента подписания решения Совета направляются Администрации поселения, прокурору района, муниципальным библиотекам и исполнителям.

**Статья 41. Контроль исполнения решений Совета**

1. В каждом решении Совета указывается Комитет или должностное лицо Совета или Администрации, на которых возлагается контроль исполнения данного решения.

2. Целями контроля являются:

1) выявление степени эффективности реализации решения;

2) выявление причин, затрудняющих исполнение решения;

3) определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения и привлечение их в установленном порядке к ответственности;

4) устранение препятствий в исполнении решения.

3. Контроль осуществляется путем:

1) запроса информации об исполнении решения у структурных подразделений местной Администрации, иных органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

 2) заслушивание отчетов об исполнении решения;

 3) проведения мониторинга исполнения решения;

 4) в случае необходимости – обеспечения исполнения решения в судебном порядке.

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

 5. Общий контроль исполнения решений Совета осуществляет председатель Совета, который не реже одного раза в год выносит на рассмотрение Сессии вопрос о результатах исполнения решений Совета.

6. После заслушивания сообщения о ходе исполнения решения Совет вправе:

1) снять решение с контроля как выполненное;

2) снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

3) продлить контрольные полномочия;

4) возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

5) приостановить действие решения;

6) отменить решение или дополнить его;

7) принять дополнительное решение.

**Глава 8. РАССМОТРЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСОВ**

**Статья 42. О согласовании на назначение на должность заместителя Главы Александровского сельского поселения**

*признана утратившей силу* *решением Совета от 23.08.2022 № 352-22-62п;*

**Статья 43. Порядок рассмотрения ходатайства о присвоении почётного звания**

**Александровского сельского поселения**

1. Ходатайство о присвоении почётного звания Александровского сельского поселения вносится в Совет в соответствии с Положением о почётном звании Александровского сельского поселения.

 2. Документы, поступившие из комиссии по наградам, направляются председателем Совета в постоянный Комитет в соответствии с вопросами его ведения.

 3. Постоянный Комитет проверяет поступившие документы на соответствие требованиям, установленным соответствующим Положением, в случае необходимости запрашивает дополнительные сведения, готовит проект решения Совета поселения и в установленном порядке вносит вопрос на рассмотрение Совета.

**Статья 44. Порядок рассмотрения отчёта избирательной комиссии**

**о расходовании бюджетных средств на подготовку и проведение выборов, референдума**

1. Отчет избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на подготовку и проведение выборов, референдума, поступивший в Совет поселения, регистрируется в установленном порядке и председателем Совета направляется в Комитет, к вопросам ведения которого относятся бюджетные вопросы.

 2. Соответствующий Комитет, по результатам рассмотрения отчета избирательной комиссии на своем заседании, выносит вопрос на рассмотрение Совета.

**Статья 45. Порядок осуществления контроля над исполнением органами местного**

**самоуправления и должностными лицами местного самоуправления**

**полномочий по решению вопросов местного значения.**

1. Совет поселения, осуществляя контроль над исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

1) контролировать исполнение решений Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

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

3) заслушивать отчеты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

4) вносить Главе поселения предложения об освобождении от занимаемой должности должностных лиц Администрации.

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

3. Для осуществления полномочий, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, Совет поселения и постоянные Комитеты имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию,

приглашать соответствующих должностных лиц на заседания постоянного Комитета, временной (специальной) комиссии, рабочей группы, Сессии Совета.

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

**Статья 46. Порядок работы с обращениями граждан и организаций**

1. Обращения граждан и организаций, поступившие в Совет поселения, регистрируются в установленном порядке.

Председатель Совета направляет поступившие обращения для подготовки ответа в Комитет в соответствии с вопросами его ведения.

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

**Статья 47. Депутатский запрос**

1. Депутат Совета имеет право обратиться к Сессии Совета не позднее 5 дней до начала Сессии о признании депутатского обращения депутатским запросом.

2. Для признания обращения депутата (группы депутатов) депутатским запросом оно должно быть представлено в письменном виде за подписью депутата (депутатов) и оглашено на Сессии. Текст депутатского запроса предварительно направляется всем депутатам Совета.

3. Обращение может быть признано Советом депутатским запросом большинством голосов от присутствующих на Сессии депутатов.

4. Ответ должностного лица на депутатский запрос подлежит оглашению на Сессии Совета и может быть направлен для опубликования в средствах массовой информации. По ответу на депутатский запрос могут быть прения.

5. По предложению автора запроса лицо, подписавшее ответ на запрос, может быть приглашено Советом на Сессию либо на заседание Комитета Совета для предоставления необходимых разъяснений по существу своего ответа.

**Статья 48. Депутатское обращение**

1. Депутат вправе на Сессии Совета обратиться с устным или письменным вопросом к любым должностным лицам органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений.

2. Если должностное лицо, к которому адресовано депутатское обращение, не имеет возможности ответить на вопрос на Сессии Совета, оно обязано представить письменный ответ на заданный вопрос в течение 10 календарных дней, который оглашается на Сессии Совета.

 **Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 49. Контроль соблюдения Регламента Совета**

1. Контроль соблюдения Регламента Совета возлагается на председателя Совета или на председательствующего на Сессии Совета.

2. Нарушениями Регламента считаются:

1) выступления без разрешения председательствующего;

2) неуважительное отношение к другим депутатам и лицам, приглашенным на Сессии Совета и заседания Комитетов;

3) будучи призванным к порядку, невыполнение требований председательствующего;

4) организация беспорядков и действия, препятствующие работе Сессии Совета, обсуждению и голосованию.

3. За нарушение порядка и Регламента Совета председательствующим на Сессии могут применяться следующие меры воздействия:

1) призыв к порядку;

2) вынесение порицания с лишением слова;

3) удаление из зала работы Сессии Совета.

**Статья 50. Внесение изменений в Регламент**

1. Изменение настоящего Регламента возможно только путем принятия решения Совета поселения о внесении изменений в Регламент Совета поселения.

2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вносить депутаты, постоянные Комитеты, Глава поселения.

3. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя председателя Совета, который все поступившие предложения готовит для рассмотрения проекта решения и внесения его на Сессию.

Пояснительная записка

 к проекту решения Совета Александровского сельского поселения «О Регламенте Совета Александровского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а так же законом Томской области №151-ОЗ от 17 ноября 2014 года «Об отдельных вопросах формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области» полномочия председателя Совета исполняет Глава муниципального образования, согласно ст.3 закона Томской области №151-ОЗ данные изменения применяются после истечения срока полномочий либо досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, избранного до вступления в силу настоящего Закона.

Поскольку на 10 сентября 2017 года назначены выборы нового Главы поселения, необходимо было внести соответствующие изменения в Регламент Совета поселения. В силу того, что в Регламент уже 5 раз вносились изменения, было принято решение об отмене действующего Регламента и изменений к нему и разработке нового.