

С О В Е Т
ДРУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от «23» 01 2020 № 9

О принятии к рассмотрению проекта решения Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области «Об утверждении Регламента Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, Совет Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Принять к рассмотрению проект решения Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области «Об утверждении Регламента Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Омский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

И. о. Главы Дружинского
сельского поселения



С.И. Беляева

С О В Е Т
ДРУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ ПРОЕКТ

от «__» _____ 2020 № _____

Об утверждении Регламента Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, Совет Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившими силу решения Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области:
 - Решение № 2 от 12.10.2005 «О Регламенте Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»
 - Решение № 11 от 01.11.2005 «О внесении изменений в Регламент Совета Дружинского сельского поселения»
 - Решение № 214 от 05.09.2007 «О внесении изменений в решение Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 12.10.2005 г. №2 «О Регламенте Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»
 - Решение № 311 от 15.11.2007 «О внесении дополнения в решение Совета Дружинского сельского поселения от 12.10.2005 г. №2 «О Регламенте Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»
 - Решение № 77 от 08.12.2010 «О внесении дополнений в решение Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 12.10.2005 г. №2 «О Регламенте Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»
 - Решение № 33 от 18.07.2013 «О внесении изменений в Регламент Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области утверждённый решением Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 12.10.2005 г. №2»
 - Решение № 57 от 10.12.2015 «О внесении изменений в Регламент Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области утверждённый решением Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 12.10.2005 г. №2»
 - Решение № 21 от 26.04.2018 «О внесении изменений в решение Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 12.10.2005 №2 «О Регламенте Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»
 - Решение № 6 от 01.07.2019 «О внесении изменений в решение Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 12.10.2005 №2

«О Регламенте Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»

- Решение № 20 от 24.10.2019 «О внесении изменений в решение Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 12.10.2005 №2 «О Регламенте Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Омский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения в пределах компетенции возложить на Председателя Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

5. Контроль за исполнением настоящего решения в пределах компетенции возложить на Главу Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

И. о. Главы Дружинского
сельского поселения

Беляева С.И.

РЕГЛАМЕНТ
Совета Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Общие положения

1. Совет Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее - Совет) является постоянно действующим представительным выборным органом местного самоуправления Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

2. Деятельность Совета основывается на принципах коллегиального свободного обсуждения и решения вопросов, законности и гласности, самостоятельности, независимости и ответственности, защиты прав, свобод и законных интересов населения Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Дружинское сельское поселение).

Статья 2. Правовые акты Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Омской области, Уставом Дружинского сельского поселения, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Дружинского сельского поселения, а также решения по вопросам организации своей деятельности.

Председатель Совета издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета, подписывает решения, не имеющие нормативного характера.

Правовые акты, принятые Советом, не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Омской области, Уставу Дружинского сельского поселения.

2. Нормативные правовые акты, принятые Советом, в течение 7 дней направляются Главе Дружинского сельского поселения для подписания и опубликования (обнародования). Глава Дружинского сельского поселения имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом (право вето). В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции квалифицированным большинством не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию Главой Дружинского сельского поселения в течение 7 дней и обнародованию.

3. Решения Совета, не имеющие нормативного характера, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета и подписываются председателем Совета в день их принятия Советом.

4. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Дружинского сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Решения Совета о принятии Устава, решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Дружинского сельского поселения принимаются квалифицированным

большинством голосов не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов Совета.

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

6. Проекты нормативных правовых актов, копии принятых нормативных правовых актов направляются в прокуратуру Омского района Омской области в порядке и сроках, определенных правовыми актами Совета для проведения антикоррупционной экспертизы.

При поступлении требования прокурора об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленного коррупциогенного фактора председатель Совета, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Совета, подготавливает соответствующие документы для рассмотрения требования прокурора на ближайшем заседании Совета и заблаговременно направляет прокурору извещение о времени и месте проведения заседания Совета, на котором будет рассматриваться требование прокурора.

Требование прокурора об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленного коррупциогенного фактора может быть обжаловано в установленном порядке

Статья 3. Протокольные решения Совета

1. По вопросам ведения заседания, повестки заседания, процедуры голосования, обращений к должностным лицам органов местного самоуправления, поручениям Совета, об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования, организационным и иным вопросам, принимаемым в ходе заседания Совета, принимаются протокольные решения, если иное не установлено настоящим Регламентом. Протокольные решения оформляются записью в протоколе заседания Совета. В случае противоречия протокольных решений применяется решение, принятое позднее. Вновь принятое протокольное решение не отменяет действия тех положений предыдущих протокольных решений, которые не противоречат новому протокольному решению.

2. Протокольные решения принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, Уставом Дружинского сельского поселения.

Глава 2. СТРУКТУРА СОВЕТА

Статья 4. Председатель Совета

1. Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета из числа депутатов в соответствии с настоящим Регламентом. В течение срока полномочий Совет вправе переизбирать председателя Совета.

2. Председатель Совета избирается тайным голосованием из числа депутатов Совета в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 5. Полномочия председателя Совета

Председатель Совета осуществляет следующие полномочия:

- 1) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;
- 2) созывает заседания Совета, доводит до сведения депутатов Совета время и место их проведения, а также проект повестки дня;
- 3) ведет заседания Совета;
- 4) оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- 5) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;
- 6) подписывает протоколы заседаний Совета;

- 7) подписывает, согласно компетенции, документы Совета;
- 8) координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;
- 9) осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом Дружинского сельского поселения, регламентом Совета.

Статья 6. Заместитель председателя Совета

1. Совет на первом заседании нового созыва избирает заместителя председателя Совета.
2. Заместитель председателя Совета осуществляет свои полномочия в соответствии с распределением обязанностей, произведенным председателем Совета.
3. В случае отсутствия председателя Совета или невозможности выполнения им своих обязанностей его функции выполняет заместитель председателя Совета.
4. Заместитель председателя Совета избирается на срок полномочий Совета из числа депутатов в соответствии с настоящим Регламентом. В течение срока полномочий Совет вправе переизбрать заместителя председателя Совета.

Статья 7. Секретарь Совета

1. Совет на первом заседании нового созыва избирает секретаря Совета.
2. Секретарь Совета избирается на срок полномочий Совета из числа депутатов в соответствии с настоящим Регламентом. В течение срока полномочий Совет вправе переизбрать секретаря.
3. Секретарь Совета подписывает протоколы заседаний Совета.
4. Секретарь Совета осуществляет свои полномочия в соответствии с распределением обязанностей, произведенным председателем Совета.
5. В случае отсутствия секретаря Совета на заседании или невозможности выполнения им своих обязанностей его функции выполняет депутат, временно наделённый полномочиями секретаря Совета путём протокольного решения Совета.

Статья 8. Постоянные комиссии Совета

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, а также для контроля по их исполнению Совет образует из числа депутатов постоянные комиссии Совета (далее - комиссии).
2. Состав комиссии не может быть менее трех депутатов. Число членов комиссий должно быть нечетным. Депутат Совета может состоять не более чем в двух комиссиях.
3. Комиссии образуются после избрания председателя Совета, заместителя председателя Совета и секретаря Совета.
4. Советом могут быть образованы временные комиссии по предложению группы депутатов численностью не менее трёх депутатов Совета, которые обладают всеми правами и обязанностями комиссий.
5. Комиссии образуются на срок полномочий Совета данного созыва. В течение срока полномочий Совет вправе изменять состав комиссий.
6. Персональный состав комиссий формируется на основе свободного волеизъявления депутатов и утверждается открытым голосованием.
7. Депутат может быть исключен из состава комиссии по его личному заявлению или по представлению комиссии за неучастие в работе.
8. Депутат включается в состав комиссии на заседании Совета большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов. Голосование производится в целом по составу комиссии или по каждой кандидатуре в отдельности, если Советом не принято иное решение.
9. Члены комиссии избирают из своего состава большинством голосов председателя комиссии.
10. Председатель Совета не может быть председателем комиссии.
11. Председатель комиссии может быть освобожден от должности председателя комиссии, если за такое решение проголосует большинство членов комиссии.
12. Заседания комиссий правомочны, если на них присутствует не менее половины

состава комиссии. Все вопросы в комиссиях решаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. Принимаемые решения носят рекомендательный характер.

13. Комиссии Совета ответственны и подотчетны Совету. Председатель Совета оказывает помощь в организации работы комиссий, обеспечивает взаимодействие и координацию их деятельности.

14. Порядок деятельности комиссий и их полномочия определяются Советом.

Статья 9. Рабочие группы

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

2. Рабочая группа образуется на срок, необходимый для разработки порученного ей вопроса. Деятельность рабочей группы может быть прекращена досрочно решением Совета.

Статья 10. Фракции, иные депутатские объединения

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

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

3. Образованные в Совете фракции, иные депутатские объединения должны быть зарегистрированы в соответствии с настоящей статьей. Для регистрации фракция, иное депутатское объединение подает председателю Совета заявление с просьбой о регистрации. К заявлению прилагаются: список членов фракции, иного депутатского объединения, письменные заявления всех членов фракции, иного депутатского объединения, а также сведения о руководителе и полномочном представителе (представителях) фракции, иного депутатского объединения, который (которые) вправе от имени фракции, иного депутатского объединения подписывать документы и выступать на заседаниях Совета. Руководитель фракции сообщает председателю Совета об изменении численного состава фракции, иного депутатского объединения в течение одного дня после таких изменений.

Глава 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА

Статья 11. Подготовка проектов правовых актов Совета

1. Разработка и подготовка проектов правовых актов Совета осуществляется, как правило, на плановой основе. План подготовки проектов правовых актов Совета формируется на основании предложений депутатов Совета, постоянных комиссий Совета, Главы Дружинского сельского поселения, других субъектов правотворческой инициативы, установленных Уставом Дружинского сельского поселения, и может утверждаться Советом на один год, на пол года, либо один на квартал.

2. Подготовка проектов правовых актов Совета включает в себя:

1) разработку проекта правового акта, включая подготовку концепции правового акта, проработку его содержания, в том числе его соответствия действующему законодательству и целесообразности, иные необходимые мероприятия;

2) подготовку необходимых документов, прилагаемых к проекту правового акта в соответствии со статьей 12 настоящего Регламента;

Статья 12. Субъекты правотворческой инициативы

1. Правом правотворческой инициативы в Совете обладают:

- 1) депутаты Совета;
- 2) комиссии Совета;
- 3) Глава Дружинского сельского поселения;
- 4) Администрация Дружинского сельского поселения;
- 5) прокуратура Омского района Омской области;
- 6) инициативные группы граждан, не менее 20 человек.

Статья 13. Документы, представляемые вместе с проектом правового акта

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

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

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

3) заключение Главы Администрации Дружинского сельского поселения в случае, если получение такого заключения необходимо в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами;

4) список разработчиков проекта;

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

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

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

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

Пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование, перечень правовых актов Совета, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного акта, а также списки, указанные в подпунктах 4, 5 пункта 1 настоящей статьи могут быть оформлены в виде одного документа.

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

Статья 14. Внесение проекта правового акта в Совет

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

В случае если проект нормативного правового акта вносят субъекты правотворческой инициативы, указанные в подпунктах 1 - 4, 6 пункта 1 статьи 12 настоящего Регламента, то председатель Совета, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Совета, обеспечивает направление копии проекта нормативного правового акта в прокуратуру Омского района Омской области не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания Совета.

В случае если проект нормативного правового акта внесен субъектами правотворческой инициативы, указанными в подпунктах 1 - 4, 6 пункта 1 статьи 12 настоящего Регламента, позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания Совета, копия такого проекта предоставляется в прокуратуру Омского района Омской области в день его внесения в Совет.

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

- 1) если проект оформлен без соблюдения требований настоящего Регламента;
- 2) если проект внесен ненадлежащим субъектом правотворческой инициативы;
- 3) если проект внесен в нарушение порядка, установленного настоящим Регламентом.

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

В исключительных случаях Глава Дружинского сельского поселения или группа депутатов не менее 3х человек имеют право внести проект правового акта в Совет за сутки до заседания Совета.

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

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

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

7. В случае если проект нормативного правового акта внесен субъектами правотворческой инициативы, указанными в подпунктах 2, 3, 5 пункта 1 статьи 12 настоящего Регламента, и он не был возвращен субъекту правотворческой инициативы в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи, проект данного нормативно правового акта включается в повестку дня ближайшего заседания Совета, без направления его для предварительного рассмотрения в комиссии Совета.

Статья 15. Предварительное рассмотрение проектов правовых актов

1. Предварительное рассмотрение проектов правовых актов осуществляется путем обсуждения проекта правового акта в постоянных комиссиях Совета. Порядок подготовки и обсуждения проектов правовых актов на заседаниях комиссий Совета определяется соответствующей комиссией Совета самостоятельно на основе настоящего Регламента.

Проект нормативного правового акта не направляется для предварительного рассмотрения в комиссии Совета в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 14 настоящего Регламента.

2. По результатам обсуждения постоянной комиссией Совета принимается одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать Совету принять нормативный правовой акт;
- 2) рекомендовать Совету принять нормативный правовой акт с поправками, предложенными комиссией;
- 3) рекомендовать Совету принять проект нормативного правового акта в первом чтении;
- 4) рекомендовать Совету отклонить проект нормативного правового акта с обоснованием причин такого отклонения.

3. Решения комиссии Совета оформляются в форме протокола комиссии либо заключения комиссии.

4. Проект нормативного правового акта, прошедший обсуждение в постоянной комиссии Совета, включается в повестку ближайшего заседания Совета.

В случае если в установленный Председателем срок, комиссия не рассмотрела проект нормативного правового акта, он включается в повестку заседания Совета по решению Председателя.

5. Правовые акты Совета, не носящие нормативный характер, включаются в повестку заседания Совета без предварительного рассмотрения комиссий.

Статья 16. Рассмотрение проекта правового акта на заседании Совета

1. Рассмотрение проекта правового акта на заседании Совета начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект, либо уполномоченного им лица.

При наличии альтернативных проектов решений по вопросам, включённым в повестку дня заседания, и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном регламентом порядке, Совет заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений по докладам, Совет путем открытого голосования определяет, какой из проектов принимается «за основу», и по нему проводятся все последующие процедуры рассмотрения.

2. В случае если рассматриваемый проект нормативно правового акта в соответствии с пунктом 7 статьи 14 настоящего Регламента не прошел стадии предварительного рассмотрения в комиссиях Совета, рассмотрение данного нормативно правового акта возможно только если не один депутат не возражает против этого.

Возражение должно быть выражено депутатом в устной либо письменной форме, и занесено в протокол заседания Совета. В случае если в Совет потупило данное возражение, председатель Совета снимает вопрос с рассмотрения и направляет его на предварительное рассмотрение в комиссии Совета в порядке предусмотренной статьёй 15 настоящего Регламента.

3. При рассмотрении проекта на заседании Совета заслушиваются предложения, замечания, поправки депутатов Совета, субъекта правотворческой инициативы (его представителя), а также иных лиц, приглашенных к участию в заседании.

4. Поправки к тексту могут вноситься как в устной, так и в письменной форме. В случае внесения поправок в устной форме текст поправки заносится в протокол заседания Совета, письменная поправка может быть выражена в виде адресованного в Совет письменного заявления, иного обращения (в том числе в форме списка (таблицы) нескольких поправок), которые приобщаются к протоколу заседания Совета.

В случае если замечания, предложения, поправки поступили в письменном виде до начала заседания Совета, они подлежат оглашению на заседании внесшими их субъектами.

5. Каждая поправка должна предусматривать изменение редакции конкретной части проекта правового акта либо дополнение текста проекта правового акта конкретным положением, либо исключение конкретной части текста проекта правового акта.

6. Все предложенные к проекту правового акта поправки подлежат обсуждению и окончательно сформулированные (по результатам обсуждения) выносятся на голосование. Предложение (поправка), выносимое на голосование, формулируется в лаконичной утвердительной форме и не должно допускать различных толкований.

7. Каждая поправка обсуждается и голосуется в соответствии с последовательностью той части текста, к которой она относится, в порядке поступления поправок; председательствующий вправе изменить указанную последовательность с учетом важности поправок. Если внесено несколько поправок, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решать вопрос о других поправках.

8. Не ставятся на голосование поправки редакционного характера, а также поправки, внесенные с нарушением установленных сроков или требований к их форме. До подписания решения в установленном порядке при его оформлении допускается исправление опечаток, орфографических и пунктуационных ошибок в текстах принятых решений только в случае, если указанные исправления не влекут за собой изменения (искажения) содержания отдельной нормы либо решения в целом.

9. Проект нормативно правового акта Совета может приниматься в двух чтениях.

Первое чтение включает в себя представление проекта и его обсуждение и завершается голосованием по вопросу об одобрении концепции проекта и принятии его за

основу. При принятии проекта правового акта в первом чтении Совет устанавливает сроки подачи замечаний, предложений, поправок к проекту и внесения его на второе чтение. Субъект правотворческой инициативы, внесший проект правового акта в Совет, обобщает поступившие замечания, предложения, поправки к проекту правового акта, дорабатывает проект правового акта с учетом указанных замечаний, предложений, поправок и направляет его на рассмотрение Совета во втором чтении в порядке, предусмотренном статьей 14 и настоящей статьей.

Нормативно правовой акт считается принятым в первом чтении, если Советом было принято такое решение в соответствии с пунктом 11 настоящей статьи.

Второе чтение проекта правового акта заключается в рассмотрении замечаний, предложений и поправок к проекту правового акта и голосовании по вопросу о принятии правового акта в целом.

Продолжительность перерывов между чтениями не может превышать двух месяцев, если Совет не примет иного решения. Чтение проекта может проводиться на одном или нескольких заседаниях Совета.

10. Проект нормативно правового акта Совета может приниматься в целом, без принятия проекта нормативно правового акта в первом чтении.

Нормативно правовой акт считается принятым в целом, если Советом было принято такое решение в соответствии с пунктом 11 настоящей статьи.

11. По результатам обсуждения проекта правового акта Совет принимает одно из следующих решений:

- принять правовой акт в целом;
- принять правовой акт в целом с учетом одобренных поправок;
- принять проект правового акта в первом чтении;
- отклонить проект правового акта;
- иные решения в пределах компетенции Совета.

12. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

13. При принятии Советом решения об отклонении проекта правового акта указанный проект возвращается субъекту правотворческой инициативы.

14. Проекты решений Совета об утверждении бюджета, внесении изменений в бюджет и утверждении отчета об исполнении бюджета представляются и рассматриваются с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бюджетного процесса в Дружинском сельском поселении.

Глава 4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ ДРУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 17. Рассмотрение кандидатур на должность Главы Дружинского сельского поселения

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

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

3. Глава Дружинского сельского поселения избирается на заседании Совета. Вопрос об избрании Главы Дружинского сельского поселения вносится и рассматривается в общем порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для рассмотрения вопросов повестки заседания, если настоящей главой не установлено иное.

4. После выступления докладчика председательствующий опрашивает

присутствующих кандидатов о согласии избираться на должность Главы Дружинского сельского поселения. Кандидаты, давшие согласие, включаются председательствующим в список для голосования в алфавитном порядке.

5. Кандидаты на должность Главы Дружинского сельского поселения, включенные в список для голосования, вправе выступить перед Советом. Продолжительность выступления кандидата составляет не более 10 минут. Время выступления кандидата может быть продлено Советом.

6. По окончании выступления кандидатов председательствующий открывает прения для обсуждения кандидатур.

7. По окончании прений кандидат на должность Главы Дружинского сельского поселения, включенный в список для голосования, имеет право на заключительное слово. Кандидатам, выступающим с заключительным словом, предоставляется не более трех минут каждому. Время выступления с заключительным словом не может быть продлено.

8. После заключительного слова кандидатов, а если кандидаты не воспользовались правом на заключительное слово - по окончании прений, Совет переходит к голосованию.

Статья 18. Голосование по кандидатурам на должность Главы Дружинского сельского поселения

1. Определение способа голосования по избранию Главы Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (открытое по каждой кандидатуре либо тайное по бюллетеню с включенными фамилиями всех поданных кандидатур) производится депутатами Совета открытым голосованием непосредственно перед началом процедуры.

2. В случае, если Советом принято решение о тайном голосовании с использованием бюллетеней, кандидатуры вносятся в бюллетень в алфавитном порядке, последней строкой в бюллетене должна быть графа "Против всех кандидатов". Голосование производится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

В случае, если Советом принято решение об открытом голосовании по каждой кандидатуре, кандидатуры голосуются в алфавитном порядке, а в протокол заносятся результаты голосования: количество проголосовавших "за" или "против" каждой кандидатуры, а также количество воздержавшихся.

3. Депутат вправе проголосовать только за одного кандидата.

В случае если на должность Главы Дружинского сельского поселения конкурсной комиссией представлено две кандидатуры и по результатам тайного либо открытого голосования ни одна из кандидатур не набрала большинство голосов от установленного числа депутатов Совета, то Совет признает выборы несостоявшимися и назначает повторный конкурс по отбору кандидатов на должность Главы Дружинского сельского поселения.

В случае если конкурсной комиссией представлено более двух кандидатов и по результатам тайного либо открытого голосования ни один из них не набрал большинство голосов от установленного числа депутатов, назначается повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

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

4. Кандидат считается избранным на должность Главы Дружинского сельского поселения, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной численности депутатов Совета.

В таком случае председательствующий на заседании объявляет фамилию, имя, отчество лица, избранного на должность Главы Дружинского сельского поселения.

5. Результаты голосования по вопросу избрания Главы Дружинского сельского поселения оформляются решением Совета, дополнительного голосования о принятии такого решения не требуется.

О признании выборов несостоявшимися Совет принимает решение.

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

8. Если кандидат, избранный Главой Дружинского сельского поселения, не выполнит требования, предусмотренные пунктом 7 настоящей статьи, Совет не позднее 8 рабочих дней созывает внеочередное заседание Совета, на котором отменяет свое решение об избрании кандидата Главой Дружинского сельского поселения и объявляет новый конкурс.

Глава 5. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ИХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 19. Выдвижение кандидатур на должность председателя Совета

1. Избрание председателя Совета производится из числа избранных депутатов вновь избранного состава Совета. Вопрос об избрании председателя Совета рассматривается на заседании первым.

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

3. Кандидатуры на должность председателя Совета выдвигаются депутатами Совета, в том числе в порядке самовыдвижения.

Статья 20. Обсуждение кандидатур на должность председателя Совета

1. После утверждения повестки заседания Совета председательствующий на заседании Глава Дружинского сельского поселения (далее в настоящей главе - председательствующий) опрашивает кандидатов об их согласии баллотироваться на должность председателя Совета. Депутаты Совета, давшие согласие баллотироваться на должность председателя Совета, включаются председательствующим в список для голосования в алфавитном порядке.

2. Кандидатам на должность председателя Совета предоставляется слово для выступления в порядке очередности в списке кандидатов на должность председателя Совета. Продолжительность выступления не может быть более десяти минут.

3. После выступления всех кандидатов депутаты Совета обсуждают кандидатуры. В ходе обсуждения каждый депутат Совета вправе задавать вопросы кандидату, агитировать за или против выдвинутой кандидатуры. Выступление каждого депутата по кандидатуре не может быть более пяти минут. Депутат Совета вправе выступить по каждой кандидатуре не более одного раза.

4. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета.

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

Статья 21. Голосование по кандидатурам на должность председателя Совета

1. Председатель Совета избирается тайным голосованием с использованием бюллетеней.

2. Кандидатуры вносятся в бюллетень в алфавитном порядке. Голосование производится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Депутат Совета вправе проголосовать только за одного кандидата.

4. Кандидат считается избранным на должность председателя Совета, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленного числа

депутатов. Председательствующий объявляет фамилию, имя, отчество депутата, избранного на должность председателя Совета.

5. В том случае, если на должность председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не получила необходимого числа голосов, проводится повторное тайное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

6. Результаты голосования по вопросу избрания депутата на должность председателя Совета утверждаются решением Совета.

Статья 22. Порядок избрания заместителя председателя Совета, секретаря Совета.

1. Заместитель председателя Совета, секретарь Совета избирается открытым голосованием в порядке, установленном для избрания председателя Совета, в соответствии с частями 3 – 6 статьи 21 настоящего Регламента. Заместитель председателя считается избранным, если за решение проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

Статья 23. Отзыв председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета.

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

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

3. Инициатива отзыва председателя Совета должна иметь письменное обоснование. Инициатива, которая не была обоснована в соответствии с требованиями настоящей статьи, на заседании Совета не рассматривается.

4. При рассмотрении вопроса об отзыве председателя Совета ему предоставляется слово для выступления. Время выступления не может быть более десяти минут.

5. Решение об отзыве председателя Совета принимается путем тайного голосования в порядке, установленном для голосования по кандидатурам на должность председателя Совета.

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

7. Заместитель председателя Совета, секретарь Совета может быть отозван в порядке, установленном для отзыва председателя Совета. Заместитель председателя Совета, секретарь Совета считается отозванным, если за решение проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

8. В случае отзыва председателя Совета дальнейшее ведение заседания осуществляет заместитель председателя Совета, а в случае одновременного отзыва председателя Совета и его заместителя – председатель постоянной комиссии Совета по вопросам муниципальной собственности, финансам и экономике.

9. Председатель постоянной комиссии Совета по вопросам муниципальной собственности, финансам и экономике, в случае предусмотренном пунктом 8 настоящей статьи наделяется отдельными полномочиями Председателя Совета в соответствии с пунктами 2,3,6 статьи 5 настоящего Регламента.

9. В случае отзыва председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета на следующее заседание Совета выносится вопрос об избрании нового председателя, заместителя председателя, секретаря.

Статья 24. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета и секретаря Совета

1. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета вправе подать заявление о досрочном прекращении полномочий (отставке).

2. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета принимается большинством голосов от числа

избранных в Совет депутатов.

3. Если Совет не принял отставку председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета они вправе сложить с себя полномочия по истечении двух недель после рассмотрения заявления на заседании.

4. Полномочия председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета прекращаются в том случае, если прекращаются их полномочия как депутатов Совета.

Глава 6. ОБРАЩЕНИЕ И ЗАПРОС ДЕПУТАТОВ СОВЕТА, РАБОТА ДЕПУТАТА С ИЗБИРАТЕЛЯМИ

Статья 25. Обращение депутатов Совета к должностным лицам органов местного самоуправления, должностным лицам муниципальных предприятий, учреждений

1. Депутат, фракция, комиссия Совета, иное депутатское объединение вправе обратиться к любому должностному лицу Администрации Дружинского сельского поселения, должностным лицам муниципальных предприятий, учреждений Дружинского сельского поселения с предложением о предоставлении информации, связанной с выполнением данными лицами своих функций. Необходимая информация должна быть представлена должностным лицом, которому адресовано обращение, в письменной форме в течение пятнадцати дней после его получения.

2. Обращение депутата, фракции, иного депутатского объединения может быть рассмотрено на заседании Совета. В указанном случае обращение подается заблаговременно в письменной форме председателю Совета и является основанием для приглашения на заседание Совета соответствующего должностного лица и предоставления информации в ходе заседания Совета.

Статья 26. Запрос депутатов Совета

1. Депутат, фракция, иное депутатское объединение вправе обратиться в Администрацию Дружинского сельского поселения, руководителям муниципальных предприятий, учреждений Дружинского сельского поселения с запросом по вопросам местного значения и иным вопросам, входящим в компетенцию Совета.

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

3. Если в поддержку запроса депутата проголосовало более половины депутатов Совета от числа присутствующих на заседании, запрос считается принятым, о чем выносится соответствующее решение.

4. Запрос направляется Главе Администрации Дружинского сельского поселения, либо руководителям соответствующих муниципальных предприятий, учреждений, которые должны дать ответ в письменной форме в пятнадцатидневный срок со дня получения запроса. Если в установленный срок невозможно представить ответ на запрос, Совет по ходатайству лица, которому направлен запрос, может продлить срок для ответа, однако не более чем на один месяц.

5. Ответ на запрос вносится в проект повестки ближайшего заседания Совета, если об ином не ходатайствует депутат, фракция, иное депутатское объединение, инициировавшие данный запрос.

6. На заседание Совета приглашается лицо, которому направлялся запрос, которое докладывает по существу запроса.

7. По результатам рассмотрения ответа на запрос Совет в случае необходимости может принять соответствующее решение.

Статья 27. Работа депутата с избирателями

1. Депутат самостоятельно организует работу в своем избирательном округе и подотчетен своим избирателям, учитывает их интересы и предложения в своей

деятельности. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, но не реже одного раза в год, а также через средства массовой информации.

2. Депутат рассматривает предложения, заявления и жалобы избирателей, способствует в пределах своих полномочий своевременному решению содержащихся в них вопросов, ведет прием граждан, изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, местного самоуправления, общественные объединения, организации.

3. Отчеты депутата о работе с избирателями, об участии в деятельности Совета могут заслушиваться на заседаниях Совета.

Глава 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

Статья 28. Первое заседание нового созыва

1. Первое заседание Совета нового созыва созывается Главой Дружинского сельского поселения не позднее тридцати дней со дня избрания Совета в правомочном составе. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует большинство от числа избранных депутатов.

2. Первое заседание открывает и ведет до момента избрания председателя Совета Глава Дружинского сельского поселения. Последующие заседания открывает и ведет председатель Совета.

3. На любой стадии первого заседания Советом из числа избранных депутатов может быть образована временная группа по организации работы Совета, которая создается до избрания комиссий Совета. Временная группа по организации работы Совета обладает всеми правами и обязанностями комиссий.

Статья 29. Очередные и внеочередные заседания

1. Очередные заседания созываются председателем Совета, а в его отсутствии заместителем Председателя Совета, и проводятся не реже одного раза в три месяца.

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

3. Информация о времени и месте проведения заседания Совета доводится до депутатов посредством применения любых средств связи (телефонная связь (в том числе мобильная), средства электронной почты и другие). Информация о проведении заседания Совета размещается на официальном сайте поселения.

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

Внеочередное заседание Совета проводится в течении 7 дней после поступления заявления о его созыве.

5. В письме на имя председателя о созыве внеочередного заседания должны быть указаны:

- 1) вопросы, требующие решения Совета;
- 2) основания созыва внеочередного заседания.
- 3) предполагаемая дата внеочередного заседания Совета

К письму прилагаются проекты решений, предлагаемых к рассмотрению Советом либо документы, подтверждающие наличие оснований для созыва внеочередного заседания Совета.

В случае невозможности созыва внеочередного заседания Совета на предполагаемую инициатором дату, председатель Совета, в течении двух дней направляет инициатору внеочередного заседания, письмо с обоснованием невозможности созыва внеочередного заседания Совета на предложенную им дату, и назначает дату внеочередного заседания Совета.

6. Информация о проведении внеочередного заседания доводится до сведения депутатов Совета не позднее одного дня до предполагаемой даты заседания посредством использования средств телефонной связи или электронной почты.

7. Внеочередные заседания Совета проводятся в соответствии с требованиями, установленными настоящим Регламентом для очередных заседаний Совета, с

исключениями, предусмотренными настоящей статьёй.

Статья 30. Удалённое присутствие депутата на заседании

1. Депутат в праве присутствовать на заседании удалённо по средствам видеосвязи.

2. Порядок согласования удалённого присутствия на заседании:

1) Депутат не позднее чем за 1 день до заседания Совета, подаёт уведомление в Совет о том, что намеривается присутствовать на заседании удалённо, по средствам видеосвязи. В заявлении указывается, предпочтительный программный комплекс, по которому будет осуществлена видеосвязь, а также наименование аккаунта (логина) по средствам которого будет осуществляться видеосвязь.

2) Секретарь Совета согласовывает с депутатом, технические аспекты связанные с осуществлением видеосвязи. (согласовывает применение заявленного программного комплекса, предоставляет данные аккаунта, с которого будет осуществляться приём видеосвязи, согласовывает время осуществления предварительно видеосвязи)

3) Секретарь Совета, до начала заседания сообщает председателю Совета, что согласование удалённого присутствия депутата на заседании прошло успешно, и техническая возможность для присутствия депутата на заседании удалённо имеется.

3. Председатель Совета сообщает всем присутствующим, что депутат будет присутствовать на заседании удалённо по средствам видеосвязи и производит регистрацию депутата.

4. Порядок регистрации депутата для удалённого присутствия на заседании.

1) Депутат называет свои фамилию, имя, отчество и свой статус.

2) Депутат сообщает, что отдаёт себе отчёт о своих действиях, и подтверждает, что на него не оказывается давления, которое могло бы повлиять на его волеизъявление.

3) Председатель Совета удостоверяется в личности депутата, даёт оценку качеству видеосвязи.

4) Совет принимает протокольное решение о допущении депутата к участию в заседании удалённо.

5. В случае принятия Советом решения о допущении депутата к участию в заседании удалённо, такой депутат считается прошедшим регистрацию и допущенным к участию в заседании Совета.

6. При голосовании по всем вопросам повестки дня, депутату, присутствующему на заседании удалённо, отдельно задаётся вопрос, как он голосует по каждому вопросу. Депутат даёт один из вариантов ответа:

- за;

- против;

- воздержался.

7. При участии в заседании удалённо, депутат должен непрерывно находиться в объективе видеокамеры.

8. В случае если сигнал видеосвязи некачественный, пропадает изображение депутата, пропадает звук, председатель Совета на основании решения Совета в праве удалить депутата, присутствующего удалённо, с заседания Совета.

9. В случае если Советом принято решение о проведении закрытого заседания Совета, депутат, подавший уведомление в Совет об удалённом присутствии на заседании, к участию в заседании не допускается.

10. В случае если Советом принято решение о назначении тайного голосования, депутат, присутствующий на заседании удалённо, не допускается до такого голосования.

Статья 31. Перенос и продление заседания Совета

1. Если к началу заседания Совета кворум отсутствует, заседание распоряжением Председателя Совета переносится на другую дату.

2. Решением Совета депутатов заседание может быть приостановлено и продлено на срок до 7 дней, за исключением случаев установленным действующим законодательством.

Срок в 7 дней установленный настоящей статьёй может быть увеличен если рассмотрение вопросов зависит от обстоятельств не входящих в компетенцию органов местного самоуправления Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

Для открытия, продлённого заседания, осуществляется регистрация присутствующих депутатов, путём по фамильного их перечисления.

Статья 32. Открытые и закрытые заседания

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

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

В случае принятия решения о закрытом заседании, к протоколу заседания Совета прилагается подробное письменное обоснование принятия данного решения.

Статья 33. Формирование повестки заседания Совета

1. Проект повестки заседания Совета формируется не позднее чем за пять дней до начала заседания и утверждается председателем Совета, а в случае его отсутствия заместителем.

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

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

4. Проект повестки заседания Совета вместе с предлагающимися материалами направляются депутатам Совета не позднее чем за три дня до заседания Совета.

5. В исключительных случаях отдельные проекты решений и материалы к ним могут быть направлены депутатам за один день до заседания Совета, с письменным обоснованием причин, повлекших пропуск срока, установленного пунктом 4 настоящей статьи

Статья 34. Лица, присутствующие и приглашенные на заседание Совета

1. На заседаниях Совета с правом совещательного голоса присутствует Глава Дружинского сельского поселения, а в случае его отсутствия - определенный им представитель.

На заседаниях Совета вправе присутствовать представители Прокуратуры Омского муниципального района.

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

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

4. На заседаниях Совета могут присутствовать депутаты Омского муниципального района, депутаты Законодательного Собрания Омской области, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания.

5. Иные представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, представители общественных объединений, иных учреждений и организаций, граждане вправе присутствовать на заседании Совета, если они уведомили о своем намерении не позднее чем за один день до начала заседания Совета.

6. Представители средств массовой информации вправе присутствовать на заседаниях Совета, если за два дня до заседания они направили предварительное уведомление в Совет.

На основании поступивших заявлений указанные лица включаются в список присутствующих.

7. Председатель Совета по решению Совета, допускает к присутствию на заседании отдельных лиц, пропустивших срок подачи заявления для присутствия на заседании Совета.

8. Для присутствующих и приглашенных отводятся специальные места в зале заседаний Совета. Присутствующие располагаются в зале по количеству мест, отведенных для присутствующих.

9. В случае большого количество присутствующих заседание может быть перенесено в помещение, располагающее количеством мест для размещения всех участников заседания Совета.

10. Присутствующие и приглашенные обязаны соблюдать настоящий Регламент и не имеют право вмешиваться в работу Совета. Слово для выступления предоставляется им в соответствии со статьей 39 настоящего Регламента.

11. Если присутствующее или приглашенное лицо мешает работе Совета и нарушает общественный порядок и правила этики, оно может быть удалено из зала заседания по распоряжению председателя Совета, на основании решения Совета. Если в действиях такого лица усматриваются признаки уголовно либо административно наказуемого деяния, председатель Совета информирует об этом соответствующие правоохранительные органы.

Статья 35. Открытие заседания

1. Заседания Совета открывает и ведет председатель Совета, а в его отсутствии заместитель Председателя Совета, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом (далее - председательствующий).

2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует большинство от числа избранных депутатов Совета (кворум заседания Совета).

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

В случае присутствия депутата на заседании Совета удаленно по средствами видеосвязи – председательствующий объявляет об этом отдельно.

Статья 36. Утверждение повестки заседания Совета

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

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

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

4. Повестка заседания, сформированная с учетом высказанных предложений, утверждается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета.

Статья 37. Рассмотрение вопроса на заседании Совета

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

2. Председательствующий зачитывает название вопроса, объявляет докладчика и предоставляет ему слово для выступления.

3. По окончании доклада председательствующий предлагает депутатам задавать вопросы.

4. После того как вопросы докладчику заданы, председательствующий предлагает депутатам высказаться по рассматриваемому вопросу (открывает прения). Порядок

выступлений депутатов определяется председательствующим.

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

6. Депутатами Совета, иными субъектами правотворческой инициативы могут быть внесены поправки. Поправки вносятся после выступления докладчика по вопросу.

Статья 38. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением правил этики

1. Лицо, чьи права, свободы и законные интересы были ущемлены в результате нарушения депутатом Совета правил этики, а также депутат Совета, вправе подать заявление в Совет.

Данное заявление рассматривается постоянной комиссией Совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка (далее в этой статье - комиссия) в режиме закрытого заседания.

2. Комиссия в течение суток после поступления к ней на рассмотрение заявления направляет депутату Совета, в отношении которого поступило заявление, уведомление, в котором указывает дату и время заседания комиссии, наименование рассматриваемого вопроса. К уведомлению прилагается копия поступившего заявления.

3. Депутат Совета, в отношении которого поступило заявление, вправе представить к заседанию комиссии письменные пояснения.

4. Если комиссия придет к выводу о нарушении депутатом Совета правил этики, она принимает решение о направлении материалов для рассмотрения на заседании Совета.

5. Совет, рассмотрев представленные комиссией материалы, принимает одно из следующих решений:

- 1) об отсутствии в действиях депутата Совета нарушений правил этики;
- 2) о нарушении депутатом Совета правил этики.

6. В том случае, если Советом принято решение о нарушении депутатом правил этики, Совет вправе применить следующие меры ответственности:

- 1) сделать депутату замечание и предупредить о недопустимости нарушения правил этики;
- 2) направить информацию о совершенном нарушении для опубликования в официальном средстве массовой информации поселения.

7. Вместо применения мер ответственности Совет вправе рекомендовать депутату, допустившему нарушение правил этики, принести публичные извинения.

Статья 39. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением депутатами Совета порядка участия в заседаниях Совета

1. В случае отсутствия без уважительных причин депутата Совета более чем на одной трети очередных заседаний Совета, а также на заседаниях постоянных комиссий Совета, в состав которых он входит, в течение календарного года, Совет вправе инициировать вопрос о публикации сведений о фактах ненадлежащего исполнения своих полномочий и депутатах, допустивших такие нарушения, в официальных средствах массовой информации Дружинского сельского поселения, а так же на официальном сайте.

2. Сведения о непосещении депутатом без уважительных причин заседаний Совета, заседаний постоянных комиссий Совета в обязательном порядке рассматриваются на заседании комиссии Совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка.

3. На заседание комиссии приглашается лицо, допустившее нарушение порядка посещения заседаний Совета. Лицу, допустившему указанные нарушения, обеспечивается возможность предоставления доказательств уважительности причин неучастия в заседании Совета.

4. По итогам рассмотрения сведений, указанных в пункте 2 настоящей статьи, комиссией по социальным вопросам и этике Совета принимается одно из следующих решений:

- об отсутствии в действиях депутата фактов ненадлежащего исполнения полномочий (в том числе фактов отсутствия на заседании Совета без уважительных причин);

- о наличии фактов отсутствия без уважительных причин депутата Совета более чем на одной трети заседаний Совета в течение календарного года и наличии в его действиях фактов ненадлежащего исполнения депутатских полномочий.

5. В случае принятия решения, предусмотренного абзацем 3 пункта 4 настоящей статьи, протокол заседания комиссии направляется в Совет для рассмотрения и принятия решения.

6. Решение Совета о публикации сведений о фактах ненадлежащего исполнения своих полномочий и депутатах, допустивших нарушение порядка посещения заседаний Совета, в средствах массовой информации Дружинского сельского поселения принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

На заседании Совета лицо, допустившее нарушение, может быть заслушано повторно.

7. Принятое решение Совета, указанное в пункте 6 настоящей статьи, подлежит направлению в администрацию Дружинского сельского поселения в течение 3 рабочих дней с момента принятия.

8. Публикация сведений, предусмотренных решением Совета, осуществляется администрацией Дружинского сельского поселения в течение 1 рабочего дня с момента получения решения.

Статья 40. Выступления на заседании

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

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

3. Время для докладов предоставляется до 7 минут, для содокладов - до 5 минут. Выступающим в прениях предоставляется пять минут. Для выступлений по поправкам, порядку ведения заседаний, для вопросов докладчику и ответа докладчика на вопрос предоставляется три минуты. С согласия Совета председательствующий может продлить либо сократить время выступления. По решению Совета для определенных видов выступлений может быть предусмотрено иное время.

5. Депутат, фракция, иное депутатское объединение вправе выступить в прениях не более двух раз, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом. В исключительных случаях по решению Совета депутату может быть предоставлено право выступить дополнительно.

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

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

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

Статья 41. Правила этики депутата на заседании

1. Депутат Совета обязан следовать общепринятым правилам этики.

2. Депутат Совета должен уважать достоинство других лиц, присутствующих и приглашенных на заседание Совета.

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

4. Депутат Совета должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, других депутатов, Совет в целом.

5. Депутат Совета обязан присутствовать на каждом заседании Совета, а также принимать обязательное участие в работе постоянных комиссий Совета, в состав которых он входит. В случаях невозможности принять участие в заседании депутат обязан сообщить о причинах неявки не позднее чем за сутки до начала заседания.

Статья 42. Ограничение и лишение слова

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

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

3. Ограничение и лишение лица слова распространяется на вопросы, при рассмотрении которых были допущены нарушения, послужившие поводом для ограничения или лишения слова

Статья 43. Виды голосования

1. Голосование может быть открытым, тайным или поименным.

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

3. Подсчет голосов, как правило, производится секретарем заседания или депутатом Совета, на которого такая обязанность возложена Советом.

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

Статья 44. Открытое голосование

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

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

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

Статья 45. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится по вопросам избрания председателя Совета.

2. По решению Совета тайное голосование может также проводиться по вопросам:

1) избрания Главы Дружинского сельского поселения;

2) выражения недоверия должностным лицам органов местного самоуправления Дружинского сельского поселения в случаях, предусмотренных законодательством, муниципальными правовыми актами;

3) в иных случаях по решению Совета.

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

4. Для определения результатов тайного голосования Совет избирает из числа депутатов счетную комиссию в количестве трех человек. В случаях голосования по вопросу избрания председателя Совета, заместителя председателя Совета в счетную комиссию не могут входить кандидаты на данную должность. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Все решения в счетной комиссии принимаются большинством голосов.

5. Каждому депутату Совета членами счетной комиссии для голосования выдается один бюллетень. Заполнение бюллетеня производится таким образом, чтобы исключалась возможность контроля за волеизъявлением депутата.

6. Голосование проводится путем нанесения депутатом Совета любого знака напротив графы, относящейся к той позиции по вопросу "за" или "против" или кандидату, в пользу которого сделан выбор, либо напротив графы "против всех кандидатов" (в случаях голосования по вопросу избрания Главы Дружинского сельского поселения).

7. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанный (опломбированный) ящик.

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

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

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

Статья 46. Поименное голосование

1. Поименное голосование может проводиться по решению Совета.
2. Поименное голосование производится поднятием руки с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших «за», «против», «воздержалось».
3. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания с указанием фамилий депутатов, принимающих участие в голосовании, и результатов голосования.

Статья 47. Повторное голосование

1. Повторное голосование с аннулированием результатов предыдущего голосования допускается по решению Совета в следующих случаях:
 - 1) нарушение настоящего Регламента при голосовании;
 - 2) нарушение при подсчете голосов;
 - 3) иных обоснованных случаях;
2. Председательствующий, группа депутатов в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета вправе однократно вынести документ на повторное голосование в том случае, если при предыдущем голосовании вопрос набрал относительное большинство голосов, которого, тем не менее, недостаточно для принятия решения. Под относительным большинством голосов понимается такой результат голосования, при котором за вопрос подано большее количество голосов, чем против вопроса.

Статья 48. Перерывы в заседании

1. В зависимости от длительности заседания Совета повесткой заседания может быть предусмотрен перерыв. Как правило, перерыв на пятнадцать минут объявляется через каждые два часа работы.
2. Председательствующий по собственной инициативе либо по просьбе депутатов может объявить перерыв в любое время.

Статья 49. Окончание заседания

1. После рассмотрения вопросов повестки заседания Совета отводится дополнительное время продолжительностью до тридцати минут для выступлений депутатов Совета и присутствующих с заявлениями и обращениями («Разное»).
2. В случае подачи заявлений и обращений в письменном виде, они вносятся в раздел повестки дня «разное» и подлежат приобщению к протоколу.
3. По окончании дополнительного времени, а если никто из депутатов не воспользовался правом выступить в дополнительное время - по окончании рассмотрения вопросов повестки заседания Совета, председательствующий объявляет заседание Совета закрытым.

Статья 50. Протокол заседания

1. На каждом заседании Совета ведется протокол.
2. Протокол подписывается председателем Совета и секретарём Совета.
3. В протоколе указываются:
 - порядковый номер заседания, дата и место его проведения;
 - кворум заседания, список присутствующих депутатов;

- фамилии, имена, отчества и должности выступающих и присутствующих;
- выступления докладчиков;
- перечень всех принятых предложений с указанием количества голосов, поданных за предложение, против предложения и количество депутатов, которые воздержались от голосования;
- в случае поименного голосования - фамилия, имя, отчество каждого депутата Совета и его позиция.

3. К протоколу прилагаются:

- 1) утвержденная Советом повестка заседания;
- 2) тексты выступлений депутатов, которые не получили слова ввиду окончания прений;
- 3) бюллетени тайного или поименного голосования;
- 4) проекты решений, рассмотренных на заседании Совета;

4. Протокол заседания Совета оформляется в семидневный срок, подписывается председательствующим на данном заседании, а так же секретарём. Подлинные экземпляры протоколов заседаний в течение срока полномочий Совета хранятся в Совете и по истечении установленного срока передаются в архив Дружинского сельского поселения на постоянное хранение.

5. Депутат Совета вправе в любое время ознакомиться с любым протоколом заседания Совета, получить копию протокола заседания Совета. Ознакомление с протоколом заседания Совета представителей прессы, иных лиц производится на основании письменного заявления по распоряжению председателя Совета.

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 51. Обеспечение деятельности Совета

1. Организационное, информационное, юридическое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Администрация Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.