

Утвержден решением Совета
Розовского сельского поселения
от 10.11.2005 № 8

РЕГЛАМЕНТ

Совета Розовского сельского поселения

Омского муниципального района Омской области

(в редакции Решений Совета от 11.12.2015 № 45; от 26.04.2018 № 15; от 28.03.2019 № 9; от 31.03.2020 № 14)

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Общие положения

1. Совет Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Совет) является представительным органом местного самоуправления Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Розовского сельского поселения).

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 сельского поселения.

Статья 2. Правовые акты Совета

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

2. Решения Совета принимаются большинством голосов депутатов, избранных в Совет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, Уставом сельского поселения и настоящим Регламентом.

Решения Совета сельского поселения о принятии Устава, решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав сельского поселения принимаются квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов Совета сельского поселения.

3. Правовые акты Совета сельского поселения подписывает Глава сельского поселения, исполняющий полномочия Председателя Совета сельского поселения.

Статья 3. Протокольные решения Совета

1. По вопросам ведения заседания и другим процедурным вопросам, принимаемым в зале заседания Совета, могут приниматься 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, избранных в Совет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, Уставом сельского поселения и настоящим Регламентом.

Глава 2. Структура Совета

Статья 4. Председатель Совета

1. Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета из числа депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

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

2. Председатель Совета сельского поселения представляет следующие полномочия:

- 1) организует работу Совета сельского поселения;
- 2) представляет Совет сельского поселения в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами без доверенности;
- 3) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета сельского поселения и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета сельского поселения;
- 4) созывает заседание Совета сельского поселения, доводит до сведения депутатов Совета сельского поселения время и место их проведения, а также проект повестки дня;
- 5) ведет заседания Совета сельского поселения;
- 6) оказывает содействие депутатам Сельского поселения в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- 7) принимает меры по обеспечению гласности учету общественного мнения в работе Совета сельского поселения;
- 8) подписывает и обнародует правовые акты Совета сельского поселения;
- 9) подписывает протоколы заседаний Совета сельского поселения;
- 10) организует прием граждан депутатами Совета сельского поселения, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб, адресованных в Совет сельского поселения;
- 11) координирует деятельность комиссий Совета сельского поселения;
- 12) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, настоящим Регламентом и иными правовыми актами Совета сельского поселения.

Информация об изменениях: статья 4 Регламента Совета в редакции Решения Совета от 28.03.2019 № 9.

Статья 5. Заместитель Председателя Совета

1. Совет на первом заседании нового созыва избирает заместителя Председателя Совета.

2. Заместитель Председателя Совета избирается тайным или открытым голосованием из числа депутатов Совета в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Заместитель Председателя Совета осуществляет свою деятельность на постоянной основе без отрыва от основной производственной или служебной деятельности.

4. Заместитель Председателя Совета осуществляет свои полномочия в соответствии с распределением обязанностей, произведенным Председателем Совета.

5. В случае отсутствия Главы сельского поселения или невозможности выполнения им своих обязанностей, его функции по организации деятельности Совета выполняет Заместитель Председателя Совета.

Статья 6. Постоянные комиссии Совета

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к заседанию Совета, а также для контроля за их исполнением, Совет может образовать из числа депутатов постоянные комиссии Совета (далее – Комиссии).

2. Комиссии образуются после избрания заместителя Председателя Совета.

3. В Совете образуются следующие Комиссии:

- 1) по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка;
- 2) по вопросам муниципальной собственности, финансов и экономики;
- 3) по социальным вопросам.

4. Советом могут быть образованы иные комиссии. Советом также могут быть образованы временные комиссии Совета, которые обладают всеми правами и обязанностями комиссий в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 7. Формирование состава комиссий

1. Комиссия образуется на срок полномочий Совета данного созыва. В течение срока полномочий Совет вправе изменять состав комиссий.

2. Кандидатуры членов комиссий выдвигаются депутатами Совета, в том числе самовыдвижения. Кандидатуры могут быть выдвинуты как в общем порядке для решения вопросов на заседании Совета, так и непосредственно на заседании Совета при рассмотрении вопроса о составе комиссии. О выдвижении кандидатуры подается письменное заявление. До голосования по вопросу о включении депутата в состав комиссии должно быть получено согласие депутата быть членом соответствующей комиссии.

3. Депутат избирается в состав комиссии на заседании Совета большинством голосов присутствующих на заседании депутатов. Голосование производится по каждой кандидатуре в отдельности, если Советом не принято иное решение.

4. Депутат, являющийся членом комиссии, обязан присутствовать на всех ее заседаниях. В том случае, если депутат два и более раза без уважительных причин не присутствует на заседаниях комиссии, председатель комиссии обязан вынести на обсуждение комиссии вопрос об обращении к Совету об исключении данного депутата из состава комиссии.

Статья 8. Председатель комиссии

1. Члены комиссии избирают из своего состава председателя комиссии.
2. Кандидатуры председателя комиссии выдвигаются членами комиссии.
3. Председатель комиссии избираются большинством голосов от состава комиссии.
4. Депутат может быть председателем только в одной из комиссий Совета
5. Вопрос об освобождении депутата от обязанностей председателя комиссии может быть инициирован любым из членов данной комиссии. Председатель комиссии может быть освобожден от должности, если за такое решение проголосует две трети депутатов от состава комиссии.

Статья 9. Полномочия председателя комиссии

1. Председатель комиссии:
 - 1) ведет заседания комиссии;
 - 2) подписывает протоколы заседаний комиссии, обращения комиссии;
 - 3) предоставляет слово выступающим, ограничивает выступления и лишает слова выступающих в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
 - 4) обеспечивает порядок и соблюдение Регламента на заседаниях комиссии;
 - 5) формирует, с учетом мнения депутатов Совета, проект повестки очередного заседания комиссии;
 - 6) выполняет другие полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 10. Полномочия комиссии

1. Комиссия при осуществлении своих полномочий, имеет право:
 - 1) обращаться к должностным лицам органов местного самоуправления с вопросами;
 - 2) запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц, граждан и организаций сведения, документы и материалы, необходимые для работы комиссии;
 - 3) приглашать на заседание комиссии экспертов, специалистов по различным областям знаний, задавать им вопросы;
 - 4) обращаться в организации с просьбой о проведении экспертизы по вопросам, находящимся на рассмотрении комиссии;
 - 5) проводить совместные заседания с другими комиссиями Совета;

б) для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по рассматриваемым вопросам, организовывать и проводить конференции, совещания, «круглые столы», семинары, образовывать рабочие группы;

7) осуществлять иные полномочия, предоставленные настоящим Регламентом.

2. Комиссия при осуществлении своих полномочий:

1) обеспечивает своевременное, полное и объективное рассмотрение входящих в ее компетенцию вопросов;

2) разрабатывает проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

3) ежегодно представляет Совету отчет о своей работе.

Статья 11. Рабочие группы

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

2. Рабочая группа образуется на срок необходимый для разработки полученного ей материала.

Глава 3. Порядок рассмотрения и принятия правовых актов

Статья 12. Субъекты правотворческой инициативы

1. Правом внесения правовых актов (правотворческой инициатив) в Совет обладают:

1) депутаты Совета;

2) комиссии Совета;

3) Глава сельского поселения;

4) органы территориального общественного самоуправления;

5) инициативные группы граждан;

2. Нормативные правовые акты Совета, предусматривающие установление, изменение местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета сельского поселения, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе Главы сельского поселения или при наличии заключения Главы сельского поселения.

3. Копии решений Совета Розовского сельского поселения Омского муниципального района об установлении, изменении и прекращении действия местных налогов, подписанные главой Розовского сельского поселения Омского муниципального района и опубликованные в установленном порядке, направляются в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы №4 по Омской области, а также в Министерство финансов Омской области в течение 3 рабочих дней с момента опубликования.

Статья 13. Направление проекта правового акта на рассмотрение Совета

1. Проект правового акта направляется субъектами правотворческой инициативы Председателю Совета. Председатель Совета включает его в проект повестки ближайшего заседания Совета.

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.

Статья 14. Документы, представляемые вместе с проектом правового акта

1. К проекту правового акта прилагается:

- 1) пояснительная записка, содержащая в себе обоснование необходимости тех или иных общественных отношений и изложение концепции предлагаемого проекта;
- 2) финансово - экономическое обоснование внесенного проекта;
- 3) сведения о представителе субъекта правотворческой инициативы по данному;
- 4) иные документы, необходимые в соответствии с законодательством.

Статья 15. Общие положения подготовки правового акта к принятию

1. Рассмотрение и принятие правового акта, за исключением случаев, указанных в части третьей настоящей статьи, осуществляется в следующих стадиях: принятие проекта к рассмотрению, принятие проекта в первом чтении, принятие проекта во втором чтении (в окончательной редакции).

2. Прохождение всех стадий правового акта возможно без направления его для обсуждения в комиссии Совета (принятия правового акта на одном заседании). При принятии правового акта на одном заседании доклад для принятия проекта в первом чтении и во втором чтении не производится. Если кто-либо из депутатов Совета возражает против принятия правового акта на одном заседании, то проект рассматривается в обычном порядке, с направлением для обсуждения в комиссии.

3. Рассмотрение и принятие решения о бюджете сельского поселения регулируется Положением о бюджетном процессе в сельском поселении и настоящим Регламентом в, не противоречащей указанному Положению.

4. Совет вправе вернуть проект правового акта субъекту правотворческой инициативы на любой стадии.

5. Доклад по проекту правового акта на заседании Совета производится субъектом правотворческой инициативы или его представителем.

Статья 16. Принятие проекта правового акта к рассмотрению

1. При принятии правового акта к рассмотрению Совет определяет комиссию, ответственную за подготовку проекта правового акта и срок для внесения замечаний и предложений к проекту правового акта.

2. Нормативные правовые акты Совета, предусматривающие установление, изменение местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, не могут быть приняты к рассмотрению без заключения Главы сельского поселения.

3. В том случае, если проект не принят Советом к рассмотрению, он может быть субъектом правотворческой инициативы на рассмотрении Совета повторно.

Статья 17. Подготовка проекта правового акта для рассмотрения в первом чтении

1. При подготовке проекта правового акта для рассмотрения в первом чтении проект правового акта со всеми документами, представленными вместе с проектом правового акта в соответствии с настоящим Регламентом, направляется в соответствующую комиссию и Главе сельского поселения для подготовки замечаний и предложений.

2. После принятия правового акта к рассмотрению субъекты правотворческой инициативы могут внести свои замечания и предложения.

3. Комиссия, ответственная за подготовку проекта правового акта, или Глава сельского поселения, если подготовку проекта правового акта для рассмотрения в первом чтении осуществляет Глава сельского поселения, обобщают поступившие замечания и предложения к проекту правового акта, дорабатывают проект правового акта с учетом поступивших замечаний и предложений и направляет его в Совет для рассмотрения в первом чтении.

Статья 18. Принятие проекта правового акта в первом чтении

1. При рассмотрении Советом проекта правового акта в первом чтении представитель комиссии, ответственной за подготовку проекта правового акта, либо Глава сельского поселения (его представители), если подготовку правового акта осуществляет Глава сельского поселения, представляют проект правового акта Совету.

2. По результатам рассмотрения проекта правового акта Совет принимает одно из следующих решений:

1) о принятии проекта правового акта в первом чтении;

2) об отклонении проекта правового акта и направлении его на подготовку для рассмотрения в первом чтении;

3) об отклонении проекта правового акта и снятия его с рассмотрения.

3. Одновременно с принятием проекта правового акта в первом чтении Совет поручает подготовку проекта правового акта одной из комиссии Совета либо Главе сельского поселения, если подготовку правового акта осуществляет

Глава сельского поселения, и устанавливает срок для предоставления поправок к проекту правового акта.

Статья 19. Подготовка проекта правового для рассмотрения

1. При подготовке проекта правового акта для рассмотрения правового акта направляется в комиссии Совета и Главе сельского поселения для поправок.

2. Каждая поправка должна иметь соответствующее обоснование и предусматривать изменение редакции конкретной части текста правового акта, либо дополнение проекта правового акта конкретным положением, либо исключение части проекта правового акта.

3. Комиссия, ответственная за подготовку проекта правового акта, либо Глава сельского поселения, если подготовку правового акта осуществляет Глава сельского поселения, обобщает поступившие поправки и готовит по ним заключение. Поступившие поправки и заключения по ним направляются в Совет для рассмотрения проекта правового акта.

4. Если комиссия, ответственная за подготовку проекта правового акта, придет к о нецелесообразности либо возможности дальнейшего обсуждения проекта правового акта, она выносит на заседание Совета предложение о снятии проекта правового акта с рассмотрения.

Статья 20. Рассмотрение проекта правового акта (в окончательной редакции)

1. При рассмотрении проекта правового акта представитель комиссии, ответственной за подготовку проекта правового акта, либо Глава сельского поселения, если подготовку правового акта осуществляет Глава сельского поселения, представляют Совету поступившие к проекту правового акта поправки и заключение по ним.

2. Все поправки к тексту проекта правового акта голосуются на заседании Совета.

3. По результатам рассмотрения проекта правового акта Совет принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии правового акта;
- 2) об отклонении проекта правового акта и продолжении его подготовки для рассмотрения;
- 3) об отклонении проекта правового акта и продолжении его подготовки для рассмотрения в первом чтении;
- 5) об отклонении проекта правового акта и снятии его с рассмотрения.

Глава 4. Порядок избрания заместителя Председателя Совета и порядок прекращения его полномочий

Статья 21. Выдвижение кандидатур на должность заместителя Председателя Совета

1. Избрание заместителя Председателя Совета производится из числа избранных депутатов на первом после выборов заседании вновь избранного состава Совета.

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

3. Кандидатуры на должность заместителя Председателя Совета выдвигаются депутатами Совета, в том числе и в порядке самовыдвижения.

Статья 22. Обсуждение кандидатур на должность заместителя Председателя Совета

1. После утверждения повестки заседания Совета Глава сельского поселения, на заседании Совета, опрашивает кандидатов об их согласии баллотироваться на должность заместителя Председателя Совета. Депутаты Совета давшие согласие баллотироваться на должность заместителя Председателя Совета включаются в список для голосования в алфавитном порядке.

2. В зале обсуждения кандидатур каждый депутат Совета вправе задавать вопросы агитировать за или против выдвинутой кандидатуры. Выступление каждого кандидатуре не может быть более пяти минут. Депутат Совета, вправе выступить кандидатуре не более одного раза.

3. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета.

4. Об окончании обсуждения всех кандидатур каждый из депутатов, на должность заместителя Председателя Совета, имеет право на заключительное слово. Заключительное слово предоставляется в порядке очередности по кандидатур продолжительностью не более трех минут.

Статья 23. Голосование по кандидатурам на должность Председателя Совета

1. Председатель Совета избирается тайным или открытым голосованием.

2. Голосование по кандидатурам на должность заместителя Председателя Совета с использованием бюллетеней. Кандидатуры вносятся в бюллетень в порядке, последней строкой в бюллетене должна быть графа «Против всех». Голосование производится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Депутат Совета вправе проголосовать только за одного кандидата.

4. Кандидат считается избранным на должность заместителя Председателя Совета, если в результате голосования он получил большинство голосов от числа депутатов, в Совет. В таком случае председательствующий объявляет фамилию, имя, отчество депутата, избранного на должность Председателя Совета.

5. Результаты голосования по вопросу избрания депутата на должность заместителя Председателя Совета утверждаются решением Совета.

Статья 24. Отзыв заместителя Председателя Совета

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

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

3. При рассмотрении вопроса об отзыве заместителя Председателя Совета ему предлагается слово для выступления. Время выступления не может быть более десяти минут.

4. Решение об отзыве заместителя Председателя Совета принимается путем тайного или открытого голосования.

5. Решение об отзыве заместителя Председателя Совета считается принятым, если за заместителя Председателя Совета проголосовало не менее двух третей от числа депутатов Совета.

Статья 25. Досрочное прекращение полномочий заместителя Председателя Совета

1. Заместитель Председателя Совета вправе подать заявление о досрочном прекращении полномочий.

2. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя Совета большинством голосов от числа избранных в Совет депутатов.

3. Если Совет не принял отставку заместителя Председателя Совета, он вправе сам снять с себя полномочия по истечении двух недель после рассмотрения заявления на.

4. Полномочия заместителя Председателя Совета прекращаются в том случае, если его полномочия как депутата Совета.

Глава 5. Обращение и запрос депутатов Совета

Статья 26. Обращение депутатов Совета к должностным лицам органов местного самоуправления, должностным лицам муниципальных предприятий, учреждений

1. Депутат вправе обратиться к любому должностному лицу органа местного самоуправления сельского поселения, должностным лицам муниципальных предприятий, учреждений сельского поселения с предложением о предоставлении информации, связанной данными лицами своих функций.

2. Обращение заблаговременно подается в письменной форме. Главе сельского поселения, исполняющего полномочия Председателя Совета, и является основанием для на заседание Совета соответствующего должностного лица.

3. Информация предоставляется должностным лицом в ходе заседания Совета. Если должностное лицо не может предоставить информацию в ходе заседания, информация может быть представлена в письменной форме в

месячный срок после заседания, на было заслушано обращение и должна быть оглашена на очередном, после информации, заседании Совета.

Статья 27. Запрос депутатов Совета

1. Депутат Совета вправе обратиться к руководителям органа местного самоуправления сельского поселения, руководителям муниципальных предприятий. Сельское поселение с запросом по вопросам местного значения и иным входящим в компетенцию Совета.

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

3. Если в поддержку запроса депутата проголосовало более половины депутатов из числа присутствующих на заседании, запрос считается принятым, о чем выносится правовой акт.

4. Запрос направляется соответствующему руководителю органа местного самоуправления, либо руководителям соответствующих муниципальных предприятий, учреждений, которые должны дать ответ в письменной форме в месячный срок со дня получения запроса.

5. Ответ на запрос вносится в проект повестки ближайшего заседания Совета, если об ходатайствует депутата Совета, инициировавший данный запрос.

6. На заседание Совета приглашается лицо, которому направляется запрос. Доклад по запрос производится данным лицом.

7. По результатам рассмотрения ответа на запрос Совет может принять любое решение.

Глава 6. Порядок проведения заседаний Совета

Статья 28. Первое заседание нового созыва

1. Первое заседание Совета нового созыва созывается не позднее чем в срок после избрания в Совет двух третей от установленного числа депутатов.

2. Первое заседание открывает и ведет Глава сельского поселения (председатель избирательной комиссии в случае временного отсутствия).

Статья 29. Очередные и внеочередные заседания

1. Очередные заседания созываются Председателем Совета, полномочия которого исполняет Глава сельского поселения, и проводятся не реже одного раза в месяц.

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

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

Статья 30. Открытие и закрытие 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 заседания присутствующих и приглашенных лиц определяется Советом.

Статья 31. Формирование повестки заседания Совета

1. Проект повестки заседания Совета формируется не позднее, чем за пять дней до заседания и утверждается Главой сельского поселения.

2. Проект повестки заседания Совета формируется на основе предложений Главы сельского поселения, 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 предложения Главы сельского поселения, группы депутатов не менее одной трети от числа избранных в Совет, 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 прилагающимися материалами передается депутатами Совета не позднее, чем за два дня до заседания Совета.

Статья 32. Лица, присутствующие и приглашенные на заседание Совета

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

2. 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.

3. Присутствующими являются граждане, и другие лица, которые не позднее чем за сутки до начала заседания Совета письменно изъявили желание присутствовать на заседании Совета, и на основании этого заявления были включены в список присутствующих, если за три дня до заседания они направили в Совет предварительное уведомление.

4. Присутствующие и приглашенные обязаны соблюдать настоящий Регламент и не имеют право вмешиваться в работу Совета. Слово для выступления предоставляется им в соответствии с настоящим Регламентом.

5. 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.

Статья 33. Открытое заседание

1. Заседания Совета открывает и ведет Председатель Совета, полномочия которого исполняет Глава сельского поселения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом (далее – председательствующий).

2. Решение .совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух трети от присутствующих депутатов Совета (кворум заседания Совета). Перед открытием заседания обязаны зарегистрироваться.

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

Статья 34. Утверждение повестки заседания Совета

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

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

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

4. Повестка заседания, сформированная с учетом высказанных предложений, Советом.

Статья 35. Рассмотрение вопроса на заседании Совета

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

2. Председательствующий зачитывает название вопроса, объявляет докладчика и ему слово для выступления, как правило, не более пяти минут.

3. По окончании доклада председательствующий предлагает депутатам задать вопросы выступающему.

4. После того, как вопросы докладчику заданы, председательствующий предлагает депутатам высказаться по рассматриваемому вопросу (открывает прения). Порядок депутатов определяется председательствующим. В ходе выступлений депутаты могут обращаться с вопросами к докладчику, однако при этом общее выступление депутата докладчика, отвечающего на вопрос, не должно превышать времени на выступление в установленном настоящим Регламентом.

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

6. В случае рассмотрения проекта нормативного правового акта во втором чтении депутатами Совета, иными субъектами правотворческой инициативы могут быть внесены в порядке, предусмотренным настоящим Регламентом. Поправки вносятся после докладчика по вопросу.

Статья 36. Выступления на заседании

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

2. Председательствующий, заместитель Председателя Совета имеют право взять слово выступления в любое время.

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

4. Время для докладов предоставляется до двадцати минут, для содокладов – до 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 представительствующий может либо сократить время выступления. По решению Совета для определенных видов может быть предусмотрено иное время.

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

6. Слово для выступления предоставляется в порядке поступления заявления право выступления предоставляется депутату, внесшему вопрос на заседании Совета. Вне очереди предоставляется слово по порядку ведения заседания, для 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, принятые в обществе этические нормы.

Статья 37. Правила этики депутата на заседании

1. Депутат Совета обязан следовать принятым правилам этики.

2. Депутат Совет должен в равной мере соблюдать собственное достоинство и 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 скомпрометировать его самого, других депутатов, Совет в целом.

5. Депутат Совета обязан присутствовать на каждом заседании Совета. В случаях принятия участия в заседании депутат обязан сообщить о причинах неявки не менее, чем за сутки до начала заседания.

Статья 38. 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, и 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 предоставления слова, за исключением случаев, предусмотренных частью четвертой настоящей статьи.

Статья 39. Виды голосования

1. Голосование может быть открытым, тайным или поименным.

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

3. Подсчет голосов может осуществляться с использованием бюллетеней. По заседанию Совета подсчет голосов может также проводиться депутатом Совета, на которого обязанность возложена Советом.

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

Статья 40. 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 по вопросу. Данные о поименном составе голосовавших в протоколе не система голосов не отражаются. голосовании, в случаях подсчета голосов депутатом Совета, первым голосовать за внесенное предложение. Предложение считается было подано необходимое количество голосов и не принятым, если подано необходимое количество голосов. Дальнейшее голосование решения не было принято Советом.

Статья 41. Тайное голосование

1. Тайное голосование может проводиться по вопросам:

- 1) заместителя Председателя Совета;
- 2) недоверия должностным лицам местного самоуправления в случаях, законодательством;
- 3) по решению Совета.

2. Тайное голосование может проводиться с использованием бюллетеней. Способ Советом.

3. результатов тайного голосования с использованием бюллетеней из числа депутатов счетную комиссию в количестве трех человек. В случаях избрания заместителя Председателя Совета и счетную комиссию не на данные должности.

4. депутату Совета членами счетной комиссии для голосования выдается бюллетень производится в кабине (комнате) для тайного для голосования должна быть оборудована таким образом, возможность контроля за волеизъявлением депутата.

5. производится путем нанесения депутатом Совета любого знака напротив позиций по вопросу («за» или «против») или кандидату, в пользу напротив графы «Против всех кандидатов» (в случаях избрания заместителя Председателя Совета).

6. бюллетени опускаются в опечатанные (опломбированные) ящики.

7. начинается после того, как проголосовал последний депутат

8. комиссией осуществляется открыто и гласно.

9. комиссия в присутствии депутатов Совета, присутствующих на заседании, бюллетенями и проводит подсчет голосов, сортируя бюллетени по каждого из кандидатов и по позиции «Против всех», либо по позициям голосования объявляются счетной комиссией сразу же после

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

Статья 42. Гласное голосование

1. Гласное голосование может проводиться по решению Совета

2. при поименном голосование производится любым из способов, Регламенте. Способ подсчета голосов избирается Советом.

3. голосовании с использованием бюллетеней счетная комиссия в порядке, предусмотренном для тайного голосования.

4. голосовании с использованием бюллетеней, голосования депутатом любого знака напротив графы, относящейся к («за» или «против»), в пользу которой сделан выбор. В бюллетене отчество депутата и избирательный округ, по которому он был

5. бюллетень передается депутатом счетной комиссии. Счетная комиссия всех бюллетеней оглашает фамилию депутата и его позицию по

6. В том случае, если подсчет голосов при поименном голосовании производится депутатом Совета, данный депутат оглашает фамилию голосующего депутата Совета и его позицию по вопросу.

7. Фамилии, имена и отчества депутатов Совета и их позиция по рассматриваемому вопросу отражается в протоколе заседания Совета.

Статья 43. Повторное голосование

1. Повторное голосование с аннулированием результатов предыдущего голосования по решению Совета в следующих случаях:

1) нарушение настоящего Регламента при голосовании;

2) нарушение при подсчете голосов;

3) голосование депутата с использованием не принадлежащей ему карточки регистрации или голосование за другого депутата Совета.

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 для целей настоящей статьи понимается такой результат голосования, при котором за вопрос подано большое количество голосов, чем против вопроса.

Статья 44. Перерыв в заседании

1. В зависимости от длительности заседания может быть предусмотрен перерыв. Как правило, перерыв на пятнадцать минут объявляется через каждые полтора часа работы.

2. Председательствующий по собственной инициативе либо по просьбе депутатов может объявить перерыв в любое время.

Статья 45. Окончание заседания

1. После рассмотрения вопросов повестки заседания Совета отводится дополнительное время, продолжительностью до тридцати минут, для выступлений депутатов Совета с заявлениями и обращениями.

2. 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 46. Протокол заседания

1. На каждом заседании Совета ведется протокол.

2. В протоколе указываются:

- 1) порядковый номер заседания, дата и место его проведения;
- 2) кворум заседания, список присутствующих депутатов и список отсутствующих депутатов с указанием причин неявки на заседание;
- 3) фамилии, имена, отчества и должности выступавших;
- 4) выступления, которые записываются, по возможности, дословно;
- 5) перечень всех принятых предложений с указанием количества голосов, поданных за предложение, против предложения и количества депутатов, которые воздержались от голосования;

б) в случае поименного голосования – фамилия, имя, отчество каждого депутата Совета, избирательный округ, по которому был избран депутат и его позиция.

3. К протоколу прилагаются:

- 1) утвержденная Советом повестка заседания;
- 2) депутатов, которые не получили слова ввиду окончания;
- 3) голосования;

4) присутствующих и приглашенных.

5) заседания Совета передается для постоянного хранения в архив.

6) Депутат Совета вправе в любое время ознакомиться с любым протоколом заседания. Ознакомление с протоколом заседания Совета представителей прессы, иных лиц по распоряжению Председателя Совета.

Информация об изменениях: Регламент Совета дополнен статьёй 47 Решением Совета от 11.12.2015 № 45

Статья 47. Порядок избрания Главы Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

1. Глава Розовского сельского поселения избирается Советом Розовского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном настоящим разделом.

2. Глава Розовского сельского поселения избирается на Заседании Совета Розовского сельского поселения.

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

4. Депутаты Совета Розовского сельского поселения вправе задавать кандидатам на должность Главы Розовского сельского поселения вопросы.

5. Решение об избрании Главы Розовского сельского поселения принимается тайным голосованием.

6. Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов от установленного числа депутатов Совета Розовского сельского поселения.

В случае если на должность Главы Розовского сельского поселения конкурсной комиссией представлено две кандидатуры и по результатам тайного голосования ни одна из кандидатур не набрала большинство голосов от установленного числа депутатов Совета Розовского сельского поселения, то Советом Розовского сельского поселения назначается повторный конкурс по отбору кандидатов на должность Главы Розовского сельского поселения.

В случае если в бюллетень было включено более двух кандидатов и 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 Розовского сельского поселения, то Советом Розовского сельского поселения назначается повторный конкурс по отбору кандидатов на должность Главы Розовского сельского поселения.

7. Результаты избрания Главы Розовского сельского поселения оформляются решением Совета Розовского сельского поселения, которое подлежит официальному опубликованию.

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

9. Если кандидат, избранный Главой Розовского сельского поселения, не выполнит требования, предусмотренного пунктом 8 настоящего раздела, Совет Розовского сельского поселения не позднее 8 рабочих дней созывает внеочередное заседание Совета Розовского сельского поселения, на котором отменяет свое решение об избрании кандидата Главой Розовского сельского поселения и объявляет новый конкурс.