

ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
ПЕТРОПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

19.05.2020 № 8

с. Зеленый Дол

Об утверждении Регламента  
Зеленодольского сельского  
Собрания депутатов  
Петропавловского района  
Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 24 Устава муниципального образования Зеленодольский сельсовет Петропавловского района Алтайского края сельское Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Регламента Зеленодольского сельского Собрания депутатов Петропавловского района Алтайского края.
2. Признать утратившим силу решение Зеленодольского сельского Собрания депутатов от 17.03.2009 № 3 «Об утверждении Регламента Зеленодольского сельского Собрания депутатов».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
4. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.

Глава сельсовета



А.А. Стрельцов

## **РЕГЛАМЕНТ**

Зеленодольского сельского Собрания депутатов Петропавловского района  
Алтайского края

### **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 1. Регламент Зеленодольского сельского Собрания депутатов Петропавловского района Алтайского края**

1. Регламент Зеленодольского сельского Собрания депутатов Петропавловского района Алтайского края (далее - Регламент) устанавливает периодичность, порядок созыва и проведения заседаний Зеленодольского сельского Собрания депутатов Петропавловского района Алтайского края и иных организационных форм его деятельности, планирования работы, подготовки и принятия правовых актов, организации работы Собрания депутатов и других вопросов деятельности Собрания депутатов.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента, разъяснение его положений во время заседаний Собрания депутатов возлагается на Главу муниципального образования Зеленодольский сельсовет Петропавловского района Алтайского края (далее - Глава муниципального образования).

#### **Статья 2. Зеленодольское сельское Собрание депутатов Петропавловского района Алтайского края**

1. Собрание депутатов является постоянно действующим представительным органом поселения.

2. Собрание депутатов состоит из 10 депутатов и главы сельсовета (далее - численность депутатов в соответствующем падеже).

3. Срок полномочий Собрания депутатов и его депутатов составляет пять лет. Установленный срок полномочий не может быть изменён в течение текущего срока полномочий.

4. Собрание депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов. Срок полномочий Собрания депутатов исчисляется со дня его первого правомочного заседания. Полномочия Собрания депутатов прекращаются с момента начала работы первого правомочного заседания Собрания депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.

5. Собрание депутатов осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке.

6. Собрание депутатов обладает правом законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании.

7. Собрание депутатов подотчётно населению.

8. Собрание депутатов **не обладает** правами юридического лица. Полное наименование: «Зеленодольское сельское Собрание депутатов Петропавловского района Алтайского края» помещается на бланках и штампах Собрания депутатов, а также на соответствующих печатях.

9. Местонахождение Собрания депутатов: 659669, село Зеленый Дол Петропавловского района Алтайского края, ул. Фрунзе, 5.

### **Статья 3. Правовая основа деятельности Собрания депутатов**

1. Правовую основу деятельности Собрания депутатов составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти, Устав и иные нормативные правовые акты Алтайского края, Устав муниципального образования Зеленодольский сельсовет Петропавловского района Алтайского края (далее - Устав), решения, принятые на местном референдуме, настоящий Регламент и иные муниципальные правовые акты.

### **Статья 4. Муниципальные правовые акты Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными и краевыми законами, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении Главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов.

2. Решения Собрания депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов, если иное не установлено федеральным законодательством и настоящим Регламентом.

Решения Собрания депутатов по вопросам организации деятельности Собрания депутатов принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

Решения по процедурным вопросам ведения заседания Собрания депутатов принимаются большинством голосов от числа депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, и оформляются в протоколе заседания Собрания депутатов.

3. Устав и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального образования.

Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу и правовым актам, принятым на местном референдуме.

### **Статья 5. Депутат Собрании депутатов**

1. Депутаты Собрании депутатов осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

2. Депутату Собрании депутатов обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления своих прав и обязанностей, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными и краевыми законами, Уставом и настоящим Регламентом.

3. Депутат Собрании депутатов имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его статус в течение срока полномочий.

### **Статья 6. Обеспечение деятельности Собрании депутатов**

1. Расходы на обеспечение деятельности Собрании депутатов предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

### **Статья 7. Организация работы Собрании депутатов**

1. Собрание депутатов осуществляет свою деятельность на принципах законности, самостоятельного осуществления принадлежащих ему полномочий, гласности и подконтрольности населению муниципального образования.

Деятельность Собрании депутатов основывается на свободном коллективном обсуждении и решении всех вопросов.

2. Основной формой деятельности Собрании депутатов является сессия. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Собрание депутатов может принять решение о проведении закрытой сессии (закрытом слушании вопроса).

3. Порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Собрании депутатов определяются Уставом и настоящим Регламентом.

4. Собрание депутатов решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях Собрании депутатов.

5. Депутаты, заседающие без соблюдения предусмотренных условий, не могут принимать никаких решений от имени Собрании депутатов.

6. В периодах между заседаниями депутаты Собрании депутатов работают в его постоянных и временных комиссиях и в своих избирательных округах, используя формы индивидуальной и коллективной депутатской деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Регламентом.

7. В период между заседаниями по инициативе Главы муниципального образования проводятся совещания депутатов, на которых рассматриваются вопросы, не требующие предварительного рассмотрения в комиссиях, а также вопросы, подлежащие детальному анализу и направляемые для рассмотрения в комиссии, и другие вопросы.

### **Статья 8. Место проведения заседаний Собрании депутатов**

1. Заседания Собрания депутатов проводятся в помещении Администрации Зеленодольского сельсовета Петропавловского района Алтайского края (далее - Администрация Зеленодольского сельсовета). Могут проводиться выездные заседания Собрания депутатов.

2. В помещении, где проводятся заседания Собрания депутатов, в соответствии с федеральным законодательством устанавливается Государственный флаг Российской Федерации и помещается Государственный герб Российской Федерации, может размещаться флаг и герб Алтайского края.

### **Статья 9. Первое заседание Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов собирается на первую сессию не позднее, чем через 30 дней после его избрания в правомочном составе

2. Первое заседание Собрания депутатов открывает председатель избирательной комиссии.

## **Глава 2. СТРУКТУРА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 10. Структура Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов самостоятельно определяет свою структуру.

2. В структуру Собрания депутатов входят глава сельсовета, исполняющий полномочия председателя Собрания депутатов, заместитель председателя Собрания депутатов, постоянные комиссии, иные органы и выборные должностные лица в соответствии с настоящим Уставом и решениями Собрания депутатов.

3. Постоянные комиссии образуются из числа депутатов для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Собрания депутатов, а также для содействия проведению в жизнь решений Собрания депутатов, осуществления в пределах компетенции Собрания депутатов контроля над деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

Порядок формирования, полномочия и организация деятельности постоянных комиссий устанавливаются положением, утверждаемым решением Собрания депутатов.

4. Заместитель председателя Собрания депутатов, председатели постоянных комиссий избираются и освобождаются от своих обязанностей Собранием депутатов в соответствии с Регламентом.

5. Собрание депутатов в случае необходимости может образовывать временные комиссии и рабочие группы, возглавляемые депутатами. Задачи и срок полномочий временных комиссий и рабочих групп определяются Собранием депутатов при их образовании.

6. В Собрании депутатов могут создаваться постоянные и временные депутатские группы, иные депутатские объединения, каждое из которых состоит не менее чем из трёх депутатов.

### **Статья 11. Глава сельсовета**

1. Глава сельсовета является высшим должностным лицом поселения.

2. Срок полномочий главы сельсовета составляет пять лет. Глава сельсовета осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

Главой сельсовета может быть избран гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, не моложе 21 года, обладающий избирательным правом.

3. Глава сельсовета вступает в должность не позднее чем через 10 дней со дня официального обнародования общих результатов выборов главы сельсовета. При вступлении в должность глава сельсовета в присутствии депутатов Собрания депутатов приносит присягу: «Клянусь добросовестно исполнять полномочия главы Зеленодольского сельсовета Петропавловского района Алтайского края, уважать, защищать права и свободы человека и гражданина, соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральное законодательство, законодательство Алтайского края и Устав Зеленодольского сельсовета Петропавловского района Алтайского края».

С момента принесения присяги глава сельсовета считается вступившим в должность. Полномочия прежнего главы сельсовета с этого момента прекращаются.

4. Глава сельсовета возглавляет администрацию сельсовета, руководит её деятельностью на принципах единоначалия и несёт полную ответственность за осуществление её полномочий, а также исполняет полномочия председателя Собрания депутатов.

5. На главу сельсовета распространяются гарантии и ограничения, установленные статьёй 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

6. Глава сельсовета подконтролен и подотчётен населению и Собранию депутатов.

7. Глава сельсовета представляет Собранию депутатов ежегодные отчёты о результатах своей деятельности, деятельности администрации сельсовета и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов.

8. Глава сельсовета, осуществляющий полномочия на постоянной основе и в этот период достигший пенсионного возраста или потерявший трудоспособность, в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно) получает ежемесячную выплату в размере, не превышающем денежного содержания (с учетом индексации), ранее выплачиваемого ему по замещавшейся должности, но не более одного года со дня прекращения его полномочий, за исключением прекращения полномочий по основаниям, предусмотренным абзацем седьмым части 16 статьи 35, пунктами 2.1, 3, 6 - 9 части 6, частью 6.1 статьи 36, частью 7.1, пунктами 5 - 8 части 10, частью 10.1 статьи 40, частями 1 и 2 статьи 73 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

Выплаты, указанные выше, осуществляются в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

## **Статья 12. Досрочное прекращение полномочий главы сельсовета**

1. Полномочия главы сельсовета прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) удаления в отставку в соответствии со статьёй 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- 4) отрешения от должности Губернатором Алтайского края в порядке, установленном статьёй 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) отзыва избирателями;
- 11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы сельсовета;
- 12) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с частями 3, 5, 6.2, 7.2 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, а также в случае упразднения поселения;
- 13) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;
- 14) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;
- 15) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных

банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

2. Полномочия главы сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 1, 5-9 и 11 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня наступления, предусмотренных в данных пунктах оснований, о чем на ближайшей сессии принимается решение Собрания депутатов.

Полномочия главы сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня принятия Собранием депутатов решения об отставке по собственному желанию или удалении в отставку главы сельсовета.

Полномочия главы сельсовета в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня издания правового акта Губернатором Алтайского края об отрешении его от должности главы сельсовета.

Полномочия главы сельсовета в случае, предусмотренном пунктом 10 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, следующего за днём регистрации его отзыва избирательной комиссией сельсовета, о чем на ближайшей сессии принимается соответствующее решение Собрания депутатов.

Полномочия главы сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 12-14 части 1 настоящей статьи, прекращаются в соответствии с законом Алтайского края.

Полномочия главы сельсовета в случае, предусмотренном пунктом 15 части 1 настоящей статьи, прекращаются в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и законодательством о противодействии коррупции.

3. В случае досрочного прекращения полномочий главы сельсовета либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо местного самоуправления или депутат Собрания депутатов, определяемые в соответствии с настоящим Уставом.

### **Статья 13. Заместитель председателя Собрания депутатов.**

1. Собрание депутатов избирает из своего состава на срок своих полномочий заместителя председателя Собрания депутатов, который осуществляет полномочия на непостоянной основе.

2. Полномочия заместителя председателя Собрания депутатов определяются Уставом муниципального образования.

### **Статья 14. Постоянные комиссии**

1. Постоянные комиссии образуются из числа депутатов Собрания депутатов для предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Собрания депутатов, разработки проектов решений Собрания депутатов.

Полномочия, структура и организация работы постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом и Положением о постоянных и временных комиссиях, которое утверждается Собранием депутатов.



2. Решение об образовании комиссий принимается, как правило, на втором заседании Собрания депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

3. Глава муниципального образования не может входить в состав постоянных комиссий и возглавлять их.

Депутат Собрания депутатов может быть членом не более двух постоянных комиссий.

4. При избрании членов постоянной комиссии голосование возможно как в целом за список, так и по каждой кандидатуре отдельно.

5. Депутат считается выбывшим из состава постоянной комиссии в случае досрочного прекращения депутатских полномочий, а также на основании личного письменного заявления.

6. Заседание постоянной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов данной постоянной комиссии, утвержденного решением Собрания депутатов. Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания. Решения на таких заседаниях принимаются постоянными комиссиями отдельно.

7. Заседания постоянных комиссий проводятся открыто. В заседаниях постоянных комиссий с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты, не входящие в состав данной постоянной комиссии. На заседании постоянной комиссии вправе присутствовать лица, приглашенные для участия в заседании комиссии, и иные лица по решению постоянной комиссии.

8. Постоянные комиссии подотчетны Собранию депутатов, выполняют поручения Собрания депутатов, Главы муниципального образования, принимают участие в рассмотрении поступивших в Собрание депутатов предложений, заявлений, обращений граждан, предприятий и организаций.

9. Постоянные комиссии обязаны в 30-дневный срок, если иное не установлено федеральными и краевыми законами, давать ответы на поступившие в постоянную комиссию обращения.

10. Собрание депутатов в случае необходимости может образовывать новые постоянные комиссии, реорганизовывать и упразднять ранее созданные.

## **Статья 15. Председатель постоянной комиссии**

1. Председатель постоянной комиссии избирается на заседании Собрания депутатов из числа членов постоянной комиссии открытым голосованием большинством от установленного числа депутатов Собрания депутатов по предложениям Главы муниципального образования или членов данной комиссии.

2. Председатель постоянной комиссии:

- организует работу постоянной комиссии;
- распределяет работу между членами постоянной комиссии, дает им поручения;
- составляет план работы постоянной комиссии, проект повестки дня заседаний;
- подписывает протоколы, решения постоянной комиссии и другие документы постоянной комиссии;

- представляет в Собрание депутатов проекты решений, замечания и предложения, подготовленные постоянной комиссией;
- представляет постоянной комиссии кандидатуру на пост заместителя председателя постоянной комиссии;
- созывает и ведет заседания постоянной комиссии;
- информирует Собрание депутатов и Главу муниципального образования о деятельности постоянной комиссии;
- информирует членов постоянной комиссии о выполнении решений постоянной комиссии, об ответах на письма, поступившие в постоянную комиссию.

3. По предложению не менее 1/3 членов постоянной комиссии председатель постоянной комиссии может быть переизбран. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть прекращены досрочно по его личному заявлению, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение им своих обязанностей.

### **Статья 16. Заместитель председателя постоянной комиссии**

1. Заместитель председателя постоянной комиссии избирается на заседании комиссии из числа членов постоянной комиссии по предложению председателя постоянной комиссии.

2. Заместитель председателя постоянной комиссии:

- выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленные постоянной комиссией;
- выполняет отдельные функции председателя постоянной комиссии по его поручению;
- замещает председателя постоянной комиссии в случае его временного отсутствия.

### **Статья 17. Секретарь постоянной комиссии**

1. По решению постоянной комиссии обязанности секретаря постоянной комиссии возлагаются на одного из членов постоянной комиссии.

2. Секретарь постоянной комиссии:

- ведет протоколы заседаний постоянной комиссии;
- организует учет поступивших в постоянную комиссию документов;
- оформляет решения постоянной комиссии, ответы на поступившие в постоянную комиссию письма, документы;
- приглашает для участия в заседаниях постоянной комиссии депутатов, представителей средств массовой информации, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, а также иных должностных лиц.

### **Статья 18. Временные комиссии**

1. Собрание депутатов может создавать временные комиссии, в том числе согласительные, которые могут быть образованы по предложению группы

депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

2. Временные комиссии избираются из числа депутатов на заседании Собрания депутатов, при этом определяются задачи и порядок их деятельности. Количественный и персональный состав временной комиссии определяется по предложениям депутатов и утверждается Собранием депутатов.

3. Временные комиссии вправе привлекать к своей работе специалистов, запрашивать от государственных и общественных органов, предприятий, органов местного самоуправления, расположенных на территории муниципального образования, необходимые документы и материалы, приглашать экспертов, заслушивать должностных лиц, обладают иными полномочиями, предоставленными им Собранием депутатов.

4. Временная комиссия прекращает свою деятельность после истечения срока, на который она создана, выполнения возложенных на нее задач или по решению Собрания депутатов.

### **Статья 19. Депутатские объединения**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов, депутаты вправе образовывать депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

2. Фракции и депутатские группы обладают равными правами и не имеют преимуществ перед депутатами, не вошедшими в них.

Фракцией является депутатское объединение, сформированное из депутатов Собрания депутатов, избранных по многомандатному избирательному округу по признаку принадлежности депутатов к одной политической партии.

3. Депутатское объединение, сформированное по территориальному, профессиональному или иному признаку, признается депутатской группой. В депутатские группы могут входить депутаты Собрания депутатов, избранные по многомандатному избирательному округу.

4. Основанием для включения депутата в состав депутатского объединения является письменное заявление депутата и решение депутатского объединения.

Депутатское объединение подлежит регистрации, если его численность составляет не менее 3 депутатов Собрания депутатов. Депутатское объединение, не зарегистрированное в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуется правами депутатского объединения.

5. Для регистрации депутатского объединения Главе муниципального образования представляются:

- письменное уведомление об образовании фракции, депутатской группы, подписанное руководителем фракции, депутатской группы;
- протокол организационного собрания фракции, депутатской группы;
- письменные заявления депутатов Собрания депутатов о вхождении во фракцию, депутатскую группу.

6. Если цели образования депутатского объединения и процедура его создания не противоречат действующему законодательству и настоящему

Регламенту и представлен полный пакет документов, предусмотренных настоящей статьей, то такое депутатское объединение должно быть зарегистрировано не позднее 10 рабочих дней после получения Главой муниципального образования необходимых для регистрации депутатского объединения документов.

Датой регистрации депутатского объединения считается дата принятия Главой муниципального образования соответствующего распоряжения.

Не допускается создание депутатских объединений с одинаковыми названиями.

7. Депутат Собрания депутатов вправе состоять только в одном депутатском объединении.

Депутат Собрания депутатов выбывает из депутатского объединения в случае досрочного прекращения его полномочий, а также в случаях принятия депутатским объединением решения об исключении депутата из депутатского объединения.

8. Депутат Собрания депутатов, избранный по многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

9. Депутаты Собрания депутатов, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

10. Депутатские объединения могут прекратить свое существование путем самороспуска. Решение депутатского объединения о самороспуске направляется Главе муниципального образования.

11. Если численность депутатского объединения, зарегистрированного в соответствии с настоящим Регламентом, составила менее 3 депутатов, такое депутатское объединение подлежит роспуску.

12. В случае сокращения численности депутатского объединения ниже установленного настоящим Регламентом уровня, а также принятия депутатским объединением решения о самороспуске Главой муниципального образования принимается соответствующее распоряжение.

## **Статья 20. Деятельность депутатских объединений**

1. Депутатское объединение возглавляет руководитель фракции, руководитель депутатской группы.

2. Депутатское объединение вправе:

- а) самостоятельно организовывать свою внутреннюю деятельность;
- б) осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов, а также материалов по любому вопросу, выносимому на рассмотрение Собрания депутатов;
- в) пользоваться иными правами, предоставленными депутатским объединениям настоящим Регламентом.

3. Решения депутатского объединения принимаются большинством голосов открытым голосованием. Решение депутатского объединения оформляется в виде протокола (выписки из протокола) заседания депутатского объединения и

подписывается членом депутатского объединения, Председательствовавшим на данном заседании.

4. Протокол организационного собрания депутатского объединения должен содержать:

- полное и краткое (если оно имеется) наименование депутатского объединения;
- цели депутатского объединения;
- структуру депутатского объединения;
- порядок избрания руководителя депутатского объединения;
- порядок избрания (назначения) лиц, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения и представлять его на заседаниях Собрания депутатов, в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях, организациях, перед должностными лицами и гражданами;
- иные положения, касающиеся внутренней деятельности депутатского объединения.

5. Депутатское объединение информирует Главу муниципального образования о своих решениях посредством направления ему протоколов (выписок из протоколов) своих заседаний.

6. Деятельность депутатских объединений прекращается в случаях истечения срока полномочий Собрания депутатов, либо досрочного прекращения полномочий Собрания депутатов.

### **Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

#### **Статья 21. Планирование работы Собрания депутатов**

1. План работы Собрания депутатов определяет главные направления деятельности Собрания депутатов, отражает организационные формы реализации намеченных задач и содержит перечень необходимых мероприятий.

2. План работы Собрания депутатов составляется Главой муниципального образования на один год на основе планов постоянных комиссий, утвержденных на их заседаниях, и выносится для рассмотрения и утверждения на заседание Собрания депутатов.

3. Правом предлагать вопросы в план работы Собрания депутатов обладают: Глава муниципального образования, заместитель председателя Собрания депутатов, депутаты Собрания депутатов.

4. План работы Собрания депутатов содержит:

- перечень вопросов, подлежащих рассмотрению Собранием депутатов;
- ответственных за внесение вопроса;
- срок рассмотрения.

5. Изменение наименования вопросов утвержденного плана работы Собрания депутатов, включение новых, внеплановых вопросов, исключение вопросов, а также изменение сроков и ответственных за исполнение оформляются решениями Собрания депутатов.

6. Организация выполнения плана работы Собрания депутатов возлагается на постоянные комиссии Собрания депутатов.

7. Отчет о выполнении плана работы Собрания депутатов предоставляется Собранию депутатов Главой муниципального образования один раз в год одновременно с планом на следующий период.

## **Статья 22. Порядок участия в заседаниях Собрания депутатов**

1. Депутаты Собрания депутатов обязаны участвовать в заседаниях Собрания депутатов. В случае невозможности прибыть на заседание депутат должен до начала работы Собрания депутатов уведомить об этом Главу муниципального образования.

2. Уполномоченный представитель Администрации Зеленодольского сельсовета обязан присутствовать на каждом заседании Собрания депутатов.

3. Лица, приглашенные на заседание Собрания депутатов для обсуждения по определенному вопросу, участвуют в заседании Собрания депутатов без права голоса. Список приглашенных готовится лицом, по предложению которого вопрос вносится на заседание Собрания депутатов. Приглашенные на заседание заблаговременно оповещаются о времени и месте обсуждения вопроса.

4. Должностные лица органов местного самоуправления, депутаты поселений, представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, органов территориального общественного самоуправления, граждане имеют право присутствовать на открытых заседаниях Собрания депутатов, уведомив об этом Главу муниципального образования.

## **Статья 23. Подготовка вопросов к рассмотрению на заседаниях Собрания депутатов**

1. Предварительное рассмотрение вопросов, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов, проводится на заседаниях постоянных комиссий.

2. Плановые вопросы к заседанию Собрания депутатов готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным планом работы Собрания депутатов возложена ответственность за их подготовку.

3. Внеплановые вопросы к заседанию Собрания депутатов готовятся инициаторами их внесения.

4. При внесении проекта решения в Собрание депутатов должны быть представлены:

- 1) текст проекта решения;
- 2) перечень решений Собрания депутатов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению;
- 3) финансово-экономическое обоснование проекта решения (в случае принятия решений, реализация которых требует материальных и иных затрат);
- 4) заключение Главы муниципального образования на проект решения, предусматривающий установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета в случае, если данный проект решения вносится по инициативе иного должностного лица;
- 5) копия проекта решения в электронном виде.

Проекты решений Собрания депутатов и документы к ним представляются к рассмотрению с пояснительной запиской, в которой указываются разработчик,

предполагаемый докладчик, предполагаемая рассылка, а также обоснование необходимости принятия решения Собранием депутатов.

5. Непосредственно в текст вносимого в Собрание депутатов проекта решения должны быть включены следующие положения:

- о дате и порядке вступления в силу решения или отдельных его положений;

- о признании утратившими силу или приостановлении действия ранее принятых решений Собрания депутатов или отдельных их положений, если это требуется в связи с принятием данного проекта решения в качестве решения Собрания депутатов.

Положения проекта решения должны иметь четкий правовой смысл и не иметь двоякого толкования.

Положения проекта решения не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным и краевым законам, Уставу.

6. Подготовленный к внесению в Собрание депутатов проект решения, документы, прилагаемые к нему, направляются в Собрание депутатов не позднее 10 дней до дня проведения заседания Собрания депутатов. Проект решения считается внесенным с даты его регистрации в Собрании депутатов.

7. Глава муниципального образования направляет внесенный в Собрание депутатов проект решения и документы, прилагаемые к нему, в соответствующую постоянную комиссию.

Постоянная комиссия не позднее чем в 7-дневный срок с момента получения документов рассматривает и принимает одно из следующих решений:

- вернуть проект решения разработчику в связи с несоблюдением требований Регламента или по иным основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом;

- предложить разработчику, внесшему проект решения, доработать данный проект решения;

- рекомендовать Собранию депутатов принять проект решения;

- рекомендовать Собранию депутатов отклонить проект решения.

8. Если внесенный в Собрание депутатов проект решения и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям частей 4 и 5 настоящей статьи, Глава муниципального образования на основании решения соответствующей постоянной комиссии возвращает проект решения разработчику, внесшему проект решения, для выполнения указанных требований.

После выполнения указанных требований разработчик вправе вновь внести проект решения в Собрание депутатов, при этом проект решения рассматривается как вновь поступивший.

9. Для работы над проектом решения постоянные комиссии Собрания депутатов могут привлекать по согласованию с Главой муниципального образования работников Администрации Зеленодольского сельсовета.

10. На основании решения соответствующей постоянной комиссии Глава муниципального образования включает или не включает проекты решений в повестку дня заседания Собрания депутатов.

11. Если проект решения вносится в Собрание депутатов после того, как повестка заседания Собрания депутатов сформирована, или внесен непосредственно на заседании Собрания депутатов, то такой проект решения не рассматривается, а направляется Главой муниципального образования в соответствующую постоянную комиссию согласно вопросам ее ведения для подготовки проекта решения к рассмотрению на заседании Собрания депутатов.

12. До утверждения Собранием депутатов повестки заседания Собрания депутатов, на котором предполагается рассмотрение проекта решения, разработчик, внесший проект решения, имеет право:

- на основании решения соответствующей постоянной комиссии доработать текст проекта решения и внести в Собрание депутатов доработанный проект решения с учетом требований настоящего Регламента, установленных для внесения проекта решения в Собрание депутатов;

- отозвать внесенный проект решения на основании письменного обращения.

13. Проекты решений, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов, и другие материалы по обсуждаемым вопросам предоставляются депутатам, не позднее чем за 3 календарных дня до заседания Собрания депутатов.

Документы, подлежащие рассмотрению на заседании Собрания депутатов, могут предоставляться также лицам, приглашенным для участия в заседании.

#### **Статья 24. Подготовка и созыв заседаний Собрания депутатов**

1. Очередные заседания Собрания депутатов созываются Главой муниципального образования в соответствии с планом работы Собрания депутатов не реже одного раза в три месяца.

Информация о дате, времени и месте проведения заседания Собрания депутатов, о вопросах, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов, сообщается депутатам, лицам, приглашаемым для участия в заседании и населению не позднее чем за 3 календарных дня до дня заседания Собрания депутатов.

2. Внеочередные заседания созываются:

- по предложению Главы муниципального образования;

- по предложению постоянной комиссии Собрания депутатов;

- по предложению депутатского объединения;

- по инициативе не менее 1/3 избранных депутатов Собрания депутатов.

3. Предложения о созыве внеочередного заседания Собрания депутатов направляются Главе муниципального образования в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать внеочередное заседание Собрания депутатов, с кратким обоснованием необходимости созыва.

Внеочередное заседание Собрания депутатов должно быть проведено не позднее 7 дней с момента получения предложения о его созыве.

4. В экстренных и чрезвычайных случаях Глава муниципального образования принимает решение о немедленном созыве внеочередного заседания Собрания депутатов. В случае немедленного созыва внеочередного заседания



Собрания депутатов материалы к заседанию вручаются депутатам непосредственно на заседании Собрании депутатов.

5. Подготовкой к заседанию Собрании депутатов руководит Глава муниципального образования, либо по его поручению - заместитель председателя.

6. Заседание Собрании депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Собрании депутатов.

7. Подлежат обязательному включению в повестку дня заседания Собрании депутатов вопросы, вносимые Главой муниципального образования, по инициативе не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов Собрании депутатов, Петропавловским районным прокурором, инициативными группами граждан, обладающими избирательным правом.

Порядок внесения инициативной группой граждан проектов решений Собрании депутатов на рассмотрение, перечень и форма прилагаемых к ним документов, принятие и их рассмотрение устанавливаются нормативным правовым актом Собрании депутатов.

Дополнительно к повестке дня заседания Собрании депутатов вправе принять к рассмотрению лишь информацию, отдельные вопросы организационного характера.

## **Статья 25. Открытые заседания Собрании депутатов**

1. 1. Открытое голосование может быть поимённым, а также посредством опроса депутатов.

2. Открытое голосование проводится путём поднятия депутатом своего мандата за один из вариантов решения Собрании.

3. Подсчёт голосов при проведении открытого голосования осуществляет секретарь Собрании депутатов.

4. По предложению депутатов (депутата) может быть проведено поимённое голосование, если за проведение такого голосования проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

5. Поимённое голосование проводится с использованием именных бланков, форма и текст которых утверждается Собрании депутатов. Именные бланки выдаются депутатам счётной комиссией, формируемой в соответствии с настоящим Регламентом, перед проведением поимённого голосования при предъявлении удостоверения депутата.

6. На именном бланке депутат указывает вариант решения, за который он голосует или не голосует. Заполненный бланк подписывается депутатом. Неподписанные, незаполненные именные бланки, а также бланки, содержащие не поставленные на голосование варианты решения или содержащие два и более вариантов решений, считаются недействительными.

7. Результаты открытого голосования, в том числе поимённого, отражаются в протоколе сессии. При проведении поимённого голосования депутат вправе получить список с результатами поимённого голосования.

8. Проведение открытого голосования в исключительных случаях в промежутках между сессиями по распоряжению Председателя может проводиться

посредством опроса депутатов. Опрос депутатов проводит лицо, уполномоченное Председателем.

9. Опрос осуществляется с помощью именных подписных листов, в которых указывается вопрос, по которому проводится голосование, дата его проведения и другие данные. Форма подписного листа утверждается Главой муниципального образования.

10. В день (дни) проведения голосования посредством опроса депутат предоставляет в Собрание депутатов собственноручно заполненный и подписанный подписной лист. В исключительных случаях подписной лист может быть предоставлен посредством факсимильной связи, при этом депутат обязан в этот же день лично уведомить об этом лицо, уполномоченное Председателем на проведение опроса.

11. Подписные листы, предоставленные с нарушением требований, установленных частями 9-10 настоящей статьи, считаются недействительными.

12. Об итогах голосования посредством опроса депутатов составляется реестр, который является основанием для подписания либо не подписания соответствующего решения Собрания депутатов.

13. Результаты открытого голосования, проведенного посредством опроса депутатов, доводятся до сведения депутатов на ближайшей сессии Собрания депутатов.

14. Лица, присутствующие на заседании Собрания депутатов и не являющиеся депутатами, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям Главы муниципального образования (председательствующего). Лицо, нарушившее порядок, удаляется из зала по требованию Главы муниципального образования (председательствующего) или по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов.

Лицам, присутствующим на заседании Собрания депутатов, для выступления может быть предоставлено слово с разрешения Главы муниципального образования (председательствующего).

15. Информационные сообщения о работе Собрания депутатов, репортажи, статьи о его заседании публикуются на официальном Интернет-сайте.

## **Статья 26. Закрытое заседание Собрания депутатов**

1. Закрытые заседания Собрания депутатов проводятся в случаях, установленных федеральными законами, а также по решению Собрания депутатов для обсуждения вопросов конфиденциального характера, а также затрагивающих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

2. Предложение о проведении закрытого заседания Собрания депутатов может быть внесено Главой муниципального образования, а в его отсутствие - заместителем председателя Собрания депутатов, депутатами, постоянными комиссиями Собрания депутатов, депутатскими объединениями.

3. Решение о проведении закрытого заседания Собрания депутатов принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

4. Запрещается приносить на закрытое заседание Собрания депутатов и использовать в ходе закрытого заседания средства фото-, аудио-, видеозаписи, средства телефонной связи и радиосвязи.

5. Представители средств массовой информации на закрытые заседания Собрания депутатов не допускаются.

6. Председательствующий на закрытом заседании Собрания депутатов уведомляет депутатов Собрания депутатов, приглашенных лиц об основных правилах проведения закрытого заседания Собрания депутатов.

7. Протокол закрытого заседания Собрания депутатов хранится в сейфе и оглашению не подлежит. Сведения о содержании закрытого заседания Собрания депутатов не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами Собрания депутатов только для деятельности Собрания депутатов.

8. Глава муниципального образования Петропавловский район, Петропавловский районный прокурор, председатель Петропавловского районного суда, председатель территориальной избирательной комиссии вправе присутствовать на любом закрытом заседании Собрания депутатов.

## **Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 27. Открытие заседания Собрания депутатов**

1. Депутаты Собрания депутатов, а также приглашенные, прибывшие на заседание Собрания депутатов, проходят регистрацию, которая начинается за 15 минут до начала заседания Собрания депутатов.

2. Председательствующим на заседании Собрания депутатов является Глава муниципального образования, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3. До открытия заседания Собрания депутатов председательствующий сообщает о наличии кворума, об отсутствующих депутатах и причинах их отсутствия. Если на заседании Собрания депутатов присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов Собрания депутатов, Собрание депутатов решает вопрос о переносе своего заседания, устанавливает дату проведения очередного заседания Собрания депутатов.

При наличии кворума депутатов Глава муниципального образования объявляет об открытии заседания Собрания депутатов.

4. После открытия заседания Собрания депутатов председательствующий:

- сообщает о приглашенных и присутствующих на заседании Собрания депутатов должностных лицах, представителях средств массовой информации;
- представляет на обсуждение депутатов проект повестки дня заседания Собрания депутатов. После обсуждения повестки дня, при отсутствии поправок либо после прекращения поступления изменений и дополнений, повестка дня принимается в целом решением большинства присутствующих депутатов.

5. Председательствующий на заседании Собрания депутатов:

- ведет заседание Собрания депутатов в соответствии с утвержденной повесткой дня;
- обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;
- следит за наличием кворума при принятии решений;
- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок и в соответствии с повесткой дня заседания;
- ставит на голосование проекты решений, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании Собрания депутатов вопросам;
- объявляет результаты голосования;
- оглашает письменные запросы, вопросы, заявления, предложения и справки, поступающие к нему или секретарю заседания;
- предоставляет слово для устных вопросов, справок и заявлений, а также для замечаний по процедуре ведения заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- обеспечивает порядок в зале заседаний;
- обеспечивает реализацию прав депутатов;
- обеспечивает исполнение организационных решений Собрания депутатов;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы Собрания депутатов в ходе заседания.

**6. Председательствующий обязан:**

- строго соблюдать настоящий Регламент;
- предоставлять слово только в соответствии с поступившими заявками;
- оглашать перед голосованием и ставить на голосование все внесенные предложения, поправки, дополнения, относящиеся к обсуждаемому вопросу;
- оглашать сразу после голосования его результаты и принятое решение;
- проводить повторное голосование по решению большинства депутатов, участвующих в заседании Собрания депутатов.

7. Председательствующий не вправе комментировать и оценивать выступления депутатов, давать характеристики выступающим, прерывать их, если они не нарушают настоящий Регламент.

## **Статья 28. Порядок проведения заседания Собрания депутатов**

1. Заседания Собрания депутатов являются, как правило, открытыми и ведутся гласно.

2. Порядок работы каждого заседания Собрания депутатов утверждается после его открытия.

В ходе заседания Собрания депутатов могут объявляться перерывы через каждые 1,5 часа работы.

Решение о дополнительных перерывах принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению Главы муниципального образования, его заместителя, председателей постоянных комиссий. Предложение о перерыве не более 10 минут может удовлетворяться депутатами без голосования.

3. До начала заседания Собрания депутатов проводится регистрация депутатов Собрания депутатов, прибывших на заседание Собрания депутатов.

4. Депутат Собрания депутатов обязан присутствовать на заседаниях Собрания депутатов. О невозможности присутствовать на заседании Собрания депутатов депутат Собрания депутатов не менее чем за 1 день до дня проведения заседания Собрания депутатов информирует Главу муниципального образования либо председателя постоянной комиссии, в которой он состоит.

После открытия заседания Собрания депутатов председательствующий на заседании Собрания депутатов сообщает присутствующим об отсутствующих депутатах Собрания депутатов и причинах их отсутствия, о приглашенных лицах.

5. Заседания Собрания депутатов проводятся в соответствии с повесткой дня заседания Собрания депутатов.

6. Повестка дня заседания Собрания депутатов принимается большинством голосов от числа депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, и оформляется в протоколе заседания Собрания депутатов.

До ее утверждения повестка дня заседания Собрания депутатов по предложению председательствующего принимается за основу.

На обсуждение повестки дня заседания Собрания депутатов в начале заседания Собрания депутатов отводится 3 минуты, если Собранием депутатов не будет принято иное решение.

На заседании Собрания депутатов предложения об изменении повестки дня заседания Собрания депутатов вправе вносить Глава муниципального образования, его заместитель, депутаты Собрания депутатов, мотивировав свои предложения.

По предлагаемым в повестку дня заседания Собрания депутатов изменениям проводится голосование.

Непосредственно на своем заседании Собрание депутатов может включить в повестку дня заседания Собрания депутатов вопросы, требующие немедленного решения или носящие организационный (порученческий) характер.

После голосования по всем изменениям в повестку дня заседания Собрания депутатов принимается решение об утверждении повестки дня заседания Собрания депутатов.

8. Собрание депутатов вправе определить предельное время для обсуждения и принятия решения по каждому вопросу утвержденной повестки дня заседания Собрания депутатов.

9. На заседании Собрания депутатов, как правило, предоставляется время:

- для доклада - до 15 минут;
  - для содоклада - до 10 минут;
  - для вопросов - ответов по докладу - до 10 минут (при диалоге вопрос - ответ до 3 минут);
  - для вопросов - ответов по содокладу - до 10 минут (при диалоге вопрос - ответ до 3 минут);
  - для обсуждения доклада и содоклада - до 10 минут (при каждом выступлении до 5 минут);
  - для представления кандидатуры - до 5 минут;
- дополнительно вне рамок доклада (содоклада), вопросов по докладу (содокладу), обсуждения доклада (содоклада), представления кандидатуры:

- для выступления по поправкам к проекту решения - до 5 минут на каждую поправку;
- для обсуждения кандидатур - до 5 минут на каждую кандидатуру;
- для выступления по процедурному вопросу ведения заседания Собрания депутатов - до 3 минут;
- для предложения (сообщения, справки, заявления) - до 5 минут.

Время для выступления по иным основаниям определяется председательствующим по согласованию с Собранием депутатов.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и прерывает его выступление.

10. Слово для выступления предоставляется в первую очередь докладчику по вопросу повестки дня заседания Собрания депутатов. Затем могут следовать: вопросы докладчику, ответы докладчика на вопросы, выступление содокладчика, вопросы содокладчику, ответы содокладчика на вопросы, обсуждение доклада и содоклада.

Депутатам Собрания депутатов предоставляется слово в порядке поступления их обращений с просьбой о выступлении к председательствующему.

Глава муниципального образования Петропавловского района может взять слово для выступления в любое время, при этом ему предоставляется слово для выступления во внеочередном порядке.

Депутат Собрания депутатов может взять слово для выступления по процедурному вопросу ведения заседания Собрания депутатов в любое время, при этом ему предоставляется слово для выступления во внеочередном порядке.

Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он может взять слово в любое время во внеочередном порядке, но не более чем на 5 минут.

Иным лицам (за исключением вышеуказанных лиц), присутствующим на заседании Собрания депутатов, слово для выступления предоставляется с согласия или по инициативе Собрания депутатов.

Депутат Собрания депутатов имеет право выступить по любому вопросу повестки дня заседания Собрания депутатов.

Не допускается более двух выступлений каждого депутата Собрания депутатов в обсуждении по одному и тому же вопросу.

Никто не вправе выступать на заседании Собрания депутатов без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается председательствующим слова по обсуждаемому вопросу. Нарушивший это правило повторно лишается председательствующим права выступления в течение всего заседания Собрания депутатов. В случае повторного нарушения указанного правила депутатом Собрания депутатов он может быть также по решению Собрания депутатов, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, лишен права выступления на трех последующих заседаниях Собрания депутатов. Указанное решение Собрания депутатов оформляется в протоколе заседания Собрания депутатов.

11. Вопросы докладчикам (содокладчикам) направляются председательствующему в письменной форме или задаются устно с разрешения председательствующего.

Выступающий на заседании Собрания депутатов не вправе нарушать правила этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Собрания депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего заседания Собрания депутатов. В случае повторного нарушения указанных правил депутатом Собрания депутатов он может быть также по решению Собрания депутатов, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, лишен права выступления на трех последующих заседаниях Собрания депутатов. Указанное решение Собрания депутатов оформляется в протоколе заседания Собрания депутатов.

При отклонении выступающего от обсуждаемого вопроса председательствующий предупреждает его и просит придерживаться данного вопроса. При повторном отклонении выступающего от обсуждаемого вопроса (в том числе в рамках обсуждения одного вопроса) председательствующий лишает его права выступления в течение всего заседания Собрания депутатов. При повторном отклонении от обсуждаемого вопроса (в том числе в рамках обсуждения одного вопроса) депутат Собрания депутатов может быть также по решению Собрания депутатов, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Собрания депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, лишен права выступления на трех последующих заседаниях Собрания депутатов. Указанное решение Собрания депутатов оформляется в протоколе заседания Собрания депутатов.

По истечении установленного времени председательствующий прерывает выступления и обсуждения, выясняет, кто из записавшихся на выступление, но не выступивших настаивает на выступлении, и с согласия Собрания депутатов предоставляет им слово.

Лица, присутствующие на заседании Собрания депутатов и не являющиеся депутатами Собрания депутатов, обязаны воздерживаться от проявления одобрения и неодобрения по обсуждаемым вопросам, соблюдать порядок и подчиняться указаниям председательствующего. Нарушитель может быть удален из зала заседания Собрания депутатов по требованию председательствующего или по решению Собрания депутатов.

В конце заседания Собрания депутатов после рассмотрения вопросов повестки дня заседания Собрания депутатов депутату Собрания депутатов председательствующим предоставляется слово для предложения (сообщения, справки, заявления), если о необходимости выступить с предложением (сообщением, справкой, заявлением) депутат Собрания депутатов предварительно уведомил председательствующего.

12. Перед началом и в ходе заседания Собрания депутатов непосредственно в зале заседания Собрания депутатов с разрешения председательствующего распространяются только документы по вопросам повестки дня заседания Собрания депутатов.

13. На заседаниях Собрания депутатов запрещается использование средств телефонной (сотовой), за исключением необходимой для обеспечения ведения заседания Собрания депутатов, и пейджинговой связи.

14. Депутат Собрания депутатов выступает с трибуны, от установленного в зале микрофона или со своего рабочего места в зале заседания Собрания депутатов.

Иные лица выступают с трибуны или от установленного в зале заседания Собрания депутатов микрофона.

15. Процедурные вопросы ведения заседания Собрания депутатов, не урегулированные настоящим Регламентом, могут регулироваться решением Собрания депутатов, которое оформляется в протоколе заседания Собрания депутатов и действует только на данном заседании Собрания депутатов.

16. Во время работы в Собрании депутатов депутаты Собрания депутатов должны носить деловую одежду, соответствующую официальному характеру деятельности Собрания депутатов.

17. Деятельность Собрания депутатов освещается в средствах массовой информации.

На заседаниях Собрания депутатов могут присутствовать и вести аудиозапись, фото- и (или) видеосъемку представители средств массовой информации, прошедшие аккредитацию Собрания депутатов в соответствии с положением об аккредитации представителей средств массовой информации при Собрании депутатов, утвержденным решением Собрания депутатов, за исключением случаев, когда приняты решения о проведении закрытых заседаний Собрания депутатов.

## **Статья 29. Протокол заседания Собрания депутатов**

1. На каждом заседании Собрания депутатов ведется протокол и по мере необходимости звукозапись.

2. В протоколе заседания, оформляемом на бумажном носителе, указываются:

- наименование Собрания депутатов, номер созыва Собрания депутатов, порядковый номер заседания, дата и место его проведения, число депутатов, установленное для Собрания депутатов, и число депутатов, присутствующих на заседании, а также список присутствующих на заседании лиц, не являющихся депутатами;

- вопросы повестки дня и фамилии докладчиков;

- лица, выступившие на заседании, с изложением краткого содержания выступления каждого;

- принятые Собранием депутатов решения, результаты голосования по ним.



3. Протоколы заседаний Собрания депутатов, решения и другие документы формируются в дела в соответствии с утвержденной Главой муниципального образования номенклатурой дел.

4. Протокол подписывается Председательствующим на заседании Собрания депутатов не позднее 10 дней после его проведения.

Подлинные экземпляры протоколов находятся в Собрания депутатов, а затем в установленном порядке передаются в архив на постоянное хранение.

5. Звукозапись используется для оформления протокола заседания Собрания депутатов.

Звукозапись заседаний Собрания депутатов, при отсутствии в ней надобности после оформления и правки протокола стирается.

## **Глава 5. РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 30. Порядок принятия решений**

1. Решения Собрания депутатов принимаются после предварительного обсуждения проектов в постоянных комиссиях.

2. На заседании Собрания депутатов по окончании прений по обсуждаемому вопросу ставится на голосование проект решения для принятия его за основу. Проект считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

3. После принятия проекта за основу Собрание депутатов приступает к его обсуждению и голосованию по дополнениям и изменениям к проекту. Дополнения и изменения формулируются депутатами четко и конкретно. Обсуждение проекта решения, дополнений, изменений к проекту решения и голосование по ним может проводиться по пунктам и абзацам. На голосование ставятся все поправки, за исключением тех, которые снимаются по инициативе их автора.

Дополнения и изменения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

4. После обсуждения и голосования по дополнениям и изменениям проект решения ставится на голосование для принятия в целом.

Не принятый в целом проект решения снимается с последующего обсуждения и направляется на доработку разработчику. Собрание депутатов может создать согласительную комиссию по выработке компромиссного проекта решения.

5. Согласительная комиссия создается по предложению Председательствующего и с согласия депутатов. Для работы согласительной комиссии объявляется перерыв в ходе данного заседания Собрания депутатов, или для этого предоставляется определенный календарный срок, после чего подготовленный проект рассматривается на очередном заседании или по спорному вопросу проводится внеочередное заседание Собрания депутатов.

6. Решения Собрания депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 131-ФЗ.

7. Принятое Собранием депутатов решение подписывается и обнародуется Главой муниципального образования в течение 10 дней.

8. Копии принятых Собранием депутатов решений в течение 15 дней после подписания направляются в реестр НПА.

### **Статья 31. Порядок голосования в Собрании депутатов**

1. Решения Собрания депутатов принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием по решению Собрания депутатов.

2. Правила и процедура открытого голосования:

- открытое голосование проводится поднятием рук;
- перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, какое количество голосов депутатов необходимо для принятия решения;

- подсчет голосов при открытом голосовании ведет секретарь заседания Собрания депутатов;

- на открытое голосование может ставиться несколько предложений, при этом голосование проводится по каждому предложению. Принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов;

- после объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявления по порядку проведения голосования;

- результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания Собрания депутатов;

- по окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования и информирует о принятом решении по рассматриваемому вопросу.

3. Каждый депутат голосует лично. Передача голоса другому депутату запрещена. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, отдавая его «за» или «против» или воздерживаясь от голосования.

4. При выявлении ошибок или нарушений в порядке и процедуре голосования, а также в случаях возникновения каких-то новых обстоятельств, позволяющих уточнить, откорректировать суть уже проголосованного вопроса, по требованию 1/3 от установленного числа депутатов Собрания депутатов может быть принято решение о проведении повторного голосования.

### **Статья 32. Официальное опубликование (обнародование) правовых актов**

1. Муниципальные правовые акты вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) либо издания (подписания), если иной срок не оговорен в самом правовом акте.

2. Решения Собрания депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

3. Порядок опубликования (обнародования) решений Собрания депутатов устанавливается Уставом и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением решений или отдельных их положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законодательством.

### **Статья 33. Отмена, внесение изменений, приостановление действия муниципального правового акта**

1. Отмена, внесение изменений, приостановление действия муниципального правового акта осуществляются принятием муниципального правового акта той же формы - решением Собрания депутатов.

2. Изменения в ранее принятое решение Собрания депутатов вносятся в том же порядке, в каком принималось решение.

## **Глава 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

### **Статья 34. Контрольные функции Собрания депутатов**

1. В исключительной компетенции Собрания депутатов находятся контроль над исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, осуществляемый в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом Собрания депутатов.

## **Глава 7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТОВ**

### **Статья 35. Депутатские слушания**

1. Собрание депутатов по вопросам своего ведения проводит депутатские слушания.

2. Информация о вопросах, выносимых на депутатские слушания, времени и месте их проведения передается депутатам Собрания депутатов, лицам, приглашенным на слушания, не позднее, чем за 3 дня до начала депутатских слушаний.

3. Депутатские слушания проводятся по инициативе Главы муниципального образования, председателей постоянных комиссий Собрания депутатов, депутатских объединений.

4. Депутатские слушания ведет Глава муниципального образования или его заместитель, председатель соответствующей постоянной комиссии Собрания депутатов. Председательствующий предоставляет слово для выступления, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями, обобщениями.

5. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Собрания депутатов и приглашенные лица.

Все участники депутатских слушаний выступают только с разрешения Председательствующего.

6. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемой теме. Они одобряются большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в депутатских слушаниях.

### **Статья 36. Прием избирателей**

1. Депутаты Собрания депутатов ведут прием избирателей своего избирательного округа по индивидуальному графику не реже одного раза в месяц.

2. График личного приема избирателей депутатами утверждается решением Собрания депутатов и доводится до избирателей через средства массовой информации и вывешивается в здании Собрания депутатов.

3. Депутату Собрания депутатов гарантируются условия, обеспечивающие осуществление полномочий, в соответствии с решением Собрания депутатов.

### **Статья 37. Отчет депутатов**

1. Депутат не реже одного раза в год отчитывается перед избирателями своего округа о работе Собрания депутатов и своей работе в избирательном округе.

2. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

### **Статья 38. Депутатский запрос**

1. Депутат, группа депутатов Собрания депутатов вправе обращаться с запросом к Главе муниципального образования, должностным лицам Администрации Зеленодольского сельсовета, иных органов местного самоуправления муниципального образования, к руководителям организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам, представляющим общественный интерес.

2. Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, должны дать на него ответ в устной (на заседании Собрания депутатов) или письменной форме не позднее, чем через 30 дней со дня его получения или в иной установленный Собранием депутатов срок.

### **Статья 39. Депутатская этика**

1. Депутаты не вправе нарушать правила этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Собрания депутатов и других лиц, допускать необоснованные

обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

2. В случае нарушения депутатом этики вопрос о поведении депутата может быть рассмотрен на заседании Собрания депутатов.

Собрание депутатов может принять по отношению к депутату следующие меры воздействия:

- объявить ему замечание;
- огласить на заседании Собрания депутатов и через средства массовой информации факты нарушения норм депутатской этики;
- рекомендовать ему принести публично извинения.

#### **Статья 40. Взаимодействие Собрания депутатов и Администрации Зеленодольского сельсовета**

1. Собрание депутатов и Администрация Зеленодольского сельсовета взаимодействуют, исходя из интересов жителей муниципального образования, единства целей и задач в решении вопросов местного значения.

2. Депутаты Собрания депутатов вправе участвовать в совещаниях и других мероприятиях, проводимых Администрацией Зеленодольского сельсовета.

3. По вопросам депутатской деятельности депутаты Собрания депутатов пользуются правом на прием в первоочередном порядке Главой муниципального образования.

4. Споры между Собранием депутатов и Администрацией Зеленодольского сельсовета, возникшие по вопросам осуществления их полномочий, принятым правовым актам и иным вопросам, решаются путем создания на паритетных началах согласительных комиссий на срок не более 2 месяцев.

В случае если согласие в решении возникших проблем и противоречий по истечении 2 месяцев не достигнуто, рассмотрение спора может быть передано в судебные органы.

5. Собрание депутатов и Администрация Зеленодольского сельсовета осуществляют информационное взаимодействие.

Координацию взаимодействия между Собранием депутатов и Администрацией Зеленодольского сельсовета осуществляет Глава муниципального образования.

### **Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 41. Порядок принятия и изменения Регламента**

1. Регламент Собрания депутатов и изменения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

2. Проекты решений о внесении изменений в Регламент рассматриваются Собранием депутатов в первоочередном порядке.