



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
САВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

28.10.2013

№ 37

**Об утверждении регламента Совета депутатов
Савинского сельского поселения**

Заслушав председателя и заместителя председателя Совета депутатов Савинского сельского поселения Пермского муниципального района

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Утвердить регламент Совета депутатов Савинского сельского поселения Пермского муниципального района согласно приложения.

2. Обнародовать настоящее решение на информационных стендах Савинского сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением решения возложить на главу Савинского сельского поселения В.В. Шадрин.

Глава Савинского сельского поселения

В.В. Шадрин

**Регламент Совета депутатов
Савинского сельского поселения**
*(в редакции Решении Совета депутатов Савинского сельского поселения
от 27.04.2018г. № 277, от 30.05.2018 № 422,*

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации деятельности Совета депутатов

1. Совет депутатов Савинского сельского поселения (далее по тексту – Совет депутатов) является выборным, коллегиальным, постоянно действующим представительным органом местного самоуправления сельского поселения.

2. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в пределах компетенции Совета депутатов согласно действующему законодательству, Уставу Савинского сельского поселения.

3. Деятельность Совета депутатов строится на основах законности, гласности, коллективного обсуждения и принятия решений.

Правовой основой организации и деятельности Совета депутатов являются Конституция РФ, федеральные законы, законы Пермского края, Устав Савинского сельского поселения, иные правовые акты Совета депутатов.

Статья 2. Регламент Совета депутатов

1. Регламент Совета депутатов Савинского сельского поселения (далее по тексту – настоящий Регламент) определяет порядок подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета депутатов, порядок образования, избрания и деятельности его органов, заслушивания отчетов об их работе, рассмотрения депутатских запросов, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета депутатов и его органов.

2. Настоящий Регламент устанавливает ответственность депутатов Совета депутатов и его органов.

3. В настоящем Регламенте используются в одном значении в соответствующих падежах следующие термины:

а) «Савинское сельское поселение», «сельское поселение» и «муниципальное образование», «поселение».

ГЛАВА 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 3. Структура Совета депутатов

1. Численность депутатов Совета депутатов устанавливается Уставом 10 сельского поселения.

2. Рабочими органами Совета депутатов являются:

часть 2.1 статьи 3 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422

2.1. глава сельского поселения - председатель Совета депутатов (далее по тексту глава сельского поселения);

2.2. заместитель председателя Совета депутатов;

2.3. комиссии Совета депутатов:

2.3.1. комиссия по бюджету, налогам и сборам;

2.3.2. комиссия по социальной политике и местному самоуправлению;

2.3.4. рабочие группы.

Статья 4 Председатель Совета депутатов

(статья 4 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422)

1. Совет депутатов поселения возглавляет председатель Совета депутатов поселения (далее – председатель Совета депутатов) с правом решающего голоса.

2. Председатель Совета депутатов избирается из числа депутатов Совета депутатов поселения сроком полномочий Совета депутатов поселения действующего созыва.

3. Председатель Совета депутатов избирается на первом заседании Совета депутатов нового созыва тайным голосованием большинством голосов.

Кандидатура на должность председателя Совета депутатов предлагается депутатами Совета депутатов или в порядке самовыдвижения.

4. Фамилия, имя, отчество кандидата, давшего согласие баллотироваться на эту должность, вносятся в бюллетень для тайного голосования.

5. Кандидату предоставляется слово для выступления на заседании Совета депутатов с изложением своей позиции и ответов на вопросы депутатов Совета депутатов в течение 20 минут. Каждый депутат имеет право высказаться по кандидатам. Вопрос о прекращении обсуждения решается путём голосования.

Избранным на должность председателя Совета депутатов считается кандидат за которого проголосовало большинство от избранного числа депутатов Совета депутатов.

В случае если единственный кандидат на должность председателя Совета депутатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, он утрачивает право повторно баллотироваться на указанную должность.

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

7. Избранным на должность председателя Совета депутатов по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство от избранного числа депутатов Совета депутатов.

8. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, Совет депутатов проводит повторные выборы председателя Совета депутатов.

9. Время проведения повторных выборов председателя Совета депутатов определяется голосованием, принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов и проводится в порядке, установленном настоящей статьёй.

10. Избрание председателя Совета депутатов по результатам тайного голосования оформляется решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

11. Председатель Совета депутатов осуществляет следующие полномочия, предусмотренные Уставом Савинского сельского поселения.

Статья 5. Заместитель председателя Совета депутатов

1. Заместитель председателя Совета депутатов Савинского сельского поселения (далее - заместитель председателя Совета депутатов) входит в состав депутатов Совета депутатов.

Заместитель председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

(часть 2 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422)

2. Заместитель председателя Совета депутатов избирается из числа депутатов на первом заседании Совета депутатов тайным голосованием на срок полномочий Совета депутатов по представлению председателя Совета депутатов.

3. Фамилия, имя, отчество кандидата, давшего согласие баллотироваться на эту должность, вносятся в бюллетень для тайного голосования.

4. Кандидату предоставляется слово для выступления на заседании Совета депутатов с изложением своей позиции и ответов на вопросы депутатов Совета депутатов в течение 10 минут. Каждый депутат Совета депутатов имеет право высказаться по кандидату. Вопрос о прекращении обсуждения решается путем голосования.

Избранным на должность заместителя председателя Совета депутатов считается кандидат, за которого проголосовало большинство от числа избранных депутатов Совета депутатов.

5. Время проведения повторных выборов заместителя председателя Совета депутатов определяется голосованием, принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов, и проводится в порядке, установленном настоящей статьёй.

6. Избрание заместителя председателя Совета депутатов по результатам тайного голосования оформляется решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

(часть 7 статьи 5 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422)

7. «Заместитель председателя Совета депутатов на период отсутствия председателя Совета депутатов открывает и ведёт заседания Совета депутатов, осуществляет предусмотренные настоящим Регламентом полномочия председательствующего на заседании Совета депутатов и совместных заседаниях комиссий Совета депутатов, осуществляет иные полномочия, возложенные на него Уставом Савинского сельского поселения, правовыми актами Совета депутатов.»

Статья 6. Комиссии Совета депутатов

1. Совет депутатов из числа депутатов избирает комиссии Совета депутатов (далее по тексту - комиссии) для предварительной подготовки вопросов, рассматриваемых Советом депутатов.

2. Перечень комиссий утверждается Советом депутатов по предложению председателя Совета депутатов.

(абзац первый части 2 статьи 6 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

Вопрос о создании комиссии включается в проект повестки дня Совета депутатов на общих основаниях.

При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности его создания с указанием предполагаемой численности состава комиссии.

Решение о создании комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

3. Состав комиссии утверждается Советом депутатов по желанию депутатов, оформленных в письменном виде.

На заседании Совета депутатов может быть предложен в состав комиссии депутат, который отсутствует на заседании, но предоставил письменное согласие на включение его в комиссию.

Решение об утверждении составов комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

В случае, составления непропорционального состава комиссии, голосование проводится по каждой кандидатуре депутата в отдельности. Членами комиссии становятся депутаты, за которых отдано большинство голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

4. Комиссия может быть реформирована или упразднена решением Совета депутатов.

Депутат Совета депутатов может добровольно выйти из состава комиссии, подав письменное заявление в Совет депутатов.

Решение о добровольном выходе депутата из состава комиссии принимается на ближайшем заседании, большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

5. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии. Председатель комиссии утверждается Советом депутатов по предложению комиссии большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Совета депутатов, то до избрания нового председателя комитета его обязанности на заседаниях комиссии исполняет один из членов комитета, по поручению председателя Совета депутатов.

(абзац второй части 5 статьи 6 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

Председатель комиссии освобождается от занимаемой должности решением Совета депутатов по личному письменному заявлению, а также в связи с обстоятельствами, препятствующими исполнению им своих обязанностей.

6. Заместитель председателя комиссии избирается Советом депутатов по предложению председателя комиссии большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Заместитель председателя комиссии освобождается от занимаемой должности решением Совета депутатов по личному письменному заявлению, а также в связи с обстоятельствами, препятствующими исполнению им своих обязанностей.

Заместитель председателя комиссии исполняет полномочия председателя комиссии в период его отсутствия.

7. Права и обязанности комиссии, членов комиссии, компетенция комиссии, порядок работы комиссии определены Положением о комиссии Совета депутатов Савинского сельского поселения.

Статья 7. Рабочие группы

1. Для подготовки проекта решения ко второму чтению по решению Совета депутатов могут создаваться рабочие группы, в состав которых включаются:

- депутаты комиссии, к компетенции которых относится рассматриваемый на рабочей группе вопрос;
- представители администрации Савинского сельского поселения,
- специалисты.

Решение Совета депутатов о создании рабочей группы принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Число представителей администрации Савинского сельского поселения в рабочей группе не может составлять более пятидесяти процентов от состава рабочей группы.

Для подготовки проектов решений, затрагивающих вопросы бюджета поселения, а также муниципальной собственности, в рабочую группу вводится член контрольного органа поселения или его представитель с правом решающего голоса.

Органы местного самоуправления муниципального образования, внесшие поправки к проекту решения, извещаются о дате, времени и месте проведения заседания рабочей группы.

2. Председателем рабочей группы избирается депутат Совета депутатов. Рабочая группа может избрать из числа депутатов, входящих в ее состав, заместителя председателя рабочей группы. Председатель рабочей группы

(заместитель председателя) избирается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Председатель рабочей группы (заместитель председателя) не вправе комментировать выступления членов рабочей группы.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если в нем приняло участие более половины состава, утвержденного Советом депутатов.

Органы местного самоуправления (их представители), внесшие поправки к проекту решения и участвующие в заседании рабочей группы, обладают правом совещательного голоса.

3. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на заседании и обладающих правом решающего голоса. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

Если по итогам голосования рабочей группы поправка не принята и не отклонена, то есть за указанные позиции не набрано необходимого числа голосов, то поправка выносится для обсуждения на заседание Совета депутатов

4. Заключение, прокурора Пермского района, контрольного органа поселения подлежат обязательному рассмотрению рабочей группой. Замечания и предложения, изложенные в заключениях, включаются в таблицу поправок (прописать при наличии заключений).

Обсуждение проекта решения в рабочей группе проходит открыто.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ЕГО ОРГАНОВ

Статья 8. Заседание Совета депутатов

1. Основной формой работы Совета депутатов является его заседание.

2. Правомочность заседания Совета депутатов установлена Уставом Савинского сельского поселения.

3. Присутствующим на заседании Совета депутатов считается депутат, находящийся на рабочем месте в зале заседаний и зарегистрированный в установленном порядке.

4. Если на заседании присутствует менее половины от числа избранных депутатов Совета депутатов, то заседание переносится на другую дату. Отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о дате, месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Совета депутатов

Если на повторно созванном заседании Совета депутатов присутствует менее половины от числа избранных депутатов Совета депутатов, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям комиссий председатель Совета депутатов дает устное поручение для выяснения причин неявки депутатов Совета депутатов. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание Совета депутатов без уважительных причин, привлекаются к ответственности в соответствии с Уставом Савинского сельского поселения.

(абзац первый, второй части 4 статьи 8 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

5. Председатель Совета депутатов, комиссия, депутат Совета депутатов вправе подать в Совет депутатов заявление о проведении закрытого заседания Совета депутатов, в котором указываются вопрос и причины, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.

Решение о проведении закрытого заседания Совета депутатов принимается 2/3 голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Заседание может быть объявлено закрытым председателем Совета депутатов в случае возникновения в зале заседания Совета депутатов общего беспорядка, вызванного нарушением правил поведения на заседаниях Совета депутатов присутствующими гражданами и должностными лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов, после однократного предупреждения.

Закрытая форма заседаний Совета депутатов не отменяет других принципов его работы.

(Абзац первый, третий части 5 статьи 8 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

6. День, время, место и проект повестки дня очередного заседания Совета депутатов определяются председателем Совета депутатов.

(часть 6 статьи 8 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

7. Совет депутатов может быть созван на внеочередное заседание Совета депутатов.

«Внеочередные заседания Совета депутатов могут проводиться по письменному требованию председателя Совета депутатов или по письменному предложению главы Савинского сельского поселения согласованному с председателем Совета депутатов.»; «Внеочередные заседания Совета депутатов могут проводиться по письменному требованию председателя Совета депутатов или по письменному предложению главы Савинского сельского поселения согласованному с председателем Совета депутатов.

(Абзац 2 части 7 статьи 8 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

В письменном требовании о созыве Совета депутатов на внеочередное заседание указываются вопросы, вносимые на рассмотрение Совета депутатов и причины их внесения.

Внеочередное заседание (день, место и время его проведения, проект повестки дня заседания Совета депутатов) назначается не позднее 5 дней со дня поступления в Совет депутатов требования или предложения.

8. Во время проведения заседаний Совета депутатов средства мобильной и сотовой связи должны быть переведены в беззвучный режим.

Статья 9. Порядок работы комиссий (рабочей группы)

1. Заседания комиссий (рабочей группы) проводятся в период между заседаниями Совета депутатов.

2. На заседание комиссий (рабочей группы) могут быть приглашены представители населения, государственных органов, должностные лица органов местного самоуправления муниципальных образований, муниципальных

предприятий, учреждений и организаций. Другие лица могут присутствовать на заседании комиссии (рабочей группы) с разрешения его председателя.

3. Порядок рассмотрения вопросов на заседании комиссий (рабочей группы) определяется председательствующим.

4. Все члены комиссий (рабочей группы) при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

Член комиссии (рабочей группы) не согласный с принятым решением либо обоснованием проекта решения, может письменно изложить свое особое мнение и представить его главе Савинского сельского поселения.

5. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Совета депутатов определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

(части 5 статьи 9 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

Требования головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением итогов, обязательны для других комиссий.

6. Порядок работы комиссии определен Положением о комиссии Совета депутатов Савинского сельского поселения.

Статья 10. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов

1. Представители средств массовой информации, органов местного самоуправления, трудовых коллективов, общественных объединений, граждане направляют на имя председателя Совета депутатов заявку о желании принять участие в заседании Совета депутатов не позднее, чем за 3 дня до начала заседания Совета депутатов.

Заместитель председателя Совета депутатов по согласованию с председателем Совета депутатов составляет список приглашенных и извещает их о дате, месте и времени проведения заседания Совета депутатов путем направления или выдачи приглашения.

(часть 1 статьи 10 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

2. Работники администрации Савинского сельского поселения при рассмотрении Совета депутатов вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях Совета депутатов без предварительного согласования своего участия с председателем Совета депутатов

(часть 2 статьи 10 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

3. Председатель Совета депутатов перед открытием заседания Совета депутатов сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета депутатов.

(части 3 статьи 10 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

4. О своём желании присутствовать на заседании Совета депутатов заинтересованные органы и лица извещают председателя Совета депутатов по телефону не позднее, чем за 3 дня до начала заседания Совета депутатов. Извещения регистрируется ответственным сотрудником администрации в

соответствующем журнале. По прибытию на заседание заинтересованные органы и лица заполняют и подписывают заявление о желании присутствовать на заседании Совета депутатов.

(часть 4 статьи 10 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 26.12.2017 № 398, от 30.05.2018 № 422).

5. По решению Совета депутатов лицу, не являющемуся депутатом Совета депутатов, может быть предоставлено слово для выступления по существу вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета депутатов. Лицо, не являющееся депутатом Совета депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено председательствующим из зала заседания Совета депутатов.

6. Население извещается о деятельности Совета депутатов, о принятых им решениях через средства массовой информации.

Статья 11. Порядок подготовки заседания Совета депутатов

1. Формирование проекта повестки дня заседания Совета депутатов производится председателем Совета депутатов в соответствии с поступившими предложениями. Подготовленный проект повестки дня заседания Совета депутатов подлежит рассылке каждому депутату Совета депутатов не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета депутатов.

(часть 1 статьи 11 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

2. Регистрация депутатов и лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляются аппаратом председателя Совета депутатов (далее по тексту аппарат Совета депутатов).

(часть 2 статьи 11 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

3. Зал заседания оформляется (флагом и гербом Савинского сельского поселения).

Статья 12. Порядок подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов

1. Проект повестки дня заседания Совета депутатов формируется из:
- предложений по совершенствованию правового регулирования на территории Савинского сельского поселения;
 - проектов решений Совета депутатов;
 - предложений по организации деятельности Совета депутатов и его органов;
 - ответов на письменные запросы депутатов Совета депутатов;
 - обращений граждан, общественных объединений по вопросам компетенции Совета депутатов;
 - предложений и заключений комиссий (рабочих групп) по вопросам, отнесенным к их компетенции;
 - предложений комиссий (рабочих групп) в порядке контроля принятых решений Совета депутатов;
 - сообщений информационного характера.

2. Предложения по совершенствованию правового регулирования на территории Савинского сельского поселения вносят председатель Совета депутатов, комиссии.

(часть 2 статьи 12 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

Органы местного самоуправления, территориальные общественные самоуправления, граждане, их объединения, представители предприятий, учреждений и организаций Савинского сельского поселения вносят свои предложения по совершенствованию правового регулирования Савинского сельского поселения района через лиц и органы, указанные в первом абзаце настоящего пункта.

Предложение должно содержать обоснование необходимости его принятия, характеристику основных положений, целей и задач предложения. К предложению должны быть приложены проект решения Совета депутатов по данному предложению, пояснительная записка и иные сопутствующие материалы (положения, расчеты, статистические сведения и пр.) в соответствии с Порядком подготовки, рассмотрения, принятия и опубликования правовых актов Совета депутатов.

3. Разработке проекта решения может предшествовать рассмотрение комиссиями и принятие Советом депутатов концепции решения Совета депутатов.

Концепция решения Совета депутатов - одобренная Советом депутатов система взглядов на правоотношения, которые предполагается урегулировать решениями Совета депутатов.

Проект концепции решения Совета депутатов должен содержать обоснование необходимости его разработки на основе комплексного анализа политических, социально-экономических, экологических и других факторов; описание его целей и задач; сведения о федеральном, краевом законодательстве, действующем в данной сфере правоотношений; указание на объекты и субъекты правоотношений, подлежащих регламентации будущим решением Совета депутатов; информацию о разработчиках проекта решения Совета депутатов.

Решение о принятии концепции решения Совета депутатов рассматривается и принимается Советом депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Проекты решений вносятся на рассмотрение Совета депутатов только субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом Савинского сельского поселения в соответствии с Порядком подготовки, рассмотрения, принятия и опубликования правовых актов Совета депутатов.

4. Проект решения Совета депутатов после его регистрации в аппарате Совета депутатов передается в тот же день председателю Совета депутатов и заместителю председателя Совета депутатов. Заместитель председателя Совета депутатов направляет проект решения Совета депутатов в комиссии и устанавливает срок предварительной работы над проектом решения Совета депутатов в комиссиях. Указанный срок не может быть менее 14 дней и более 30 дней.

(Часть 4 статьи 12 Регламента в редакции Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422)

5. Одновременно проект решения Совета депутатов направляется в прокуратуру Пермского района для подготовки соответствующего заключения на проект решения Совета депутатов.

6. Работа над поступившими проектами решений Совета депутатов в комиссиях ведется в соответствии с их регламентами с соблюдением требований, установленных законодательством и настоящим Регламентом.

Комиссия вправе не рассматривать проект решения Совета депутатов если заключение (аналитическая записка) по нему поступило в комиссию менее чем за 3 дня до заседания комиссии.

7. При установлении очередности рассмотрения вопросов проекта повестки дня заседания Совета депутатов преимущество отдается проектам решений Совета депутатов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории Савинского сельского поселения

Статья 13. Утверждение повестки дня заседания Совета депутатов

1. В начале каждого заседания Совета депутатов обсуждается и утверждается проект повестки дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель Совета депутатов, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в проект повестки дня дополнительных вопросов. При этом они обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в проект повестки дня.

(часть 3 статьи 13 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

4. В случае если на включении дополнительного вопроса в проект повестки дня настаивает не менее 1/4 от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов, слово для обоснования предоставляется одному депутату Совета депутатов.

В случае если включить дополнительный вопрос в проект повестки дня предлагает председатель Совета депутатов (в ред. Решения СД от 30.05.2018 № 422), то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед устными предложениями имеют письменные проекты.

(абзац 2 части 4 статьи 13 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

Повестка дня Совета депутатов утверждается Советом депутатов на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

5. По предложению председателя Совета депутатов или 1/4 от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов

или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

(часть 5 статьи 13 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

6. При обсуждении порядка работы заседания Совета депутатов, включения дополнительных вопросов в проект повестки дня, объединения или исключения из проекта повестки дня определенных вопросов, прения ограничиваются выступлениями трех депутатов "за" включение и трех - "против" включения.

7. Вопрос о включении в проект повестки дня поступивших предложений и утверждение повестки дня в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

8. Совета депутатов обязан рассмотреть на своем заседании все вопросы утвержденной повестки дня (по решению Совета депутатов депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание Совета депутатов или исключении этих вопросов из повестки дня. Перенесенные вопросы имеют приоритет в проекте повестки дня следующего заседания Совета депутатов по очередности их рассмотрения.

9. По решению Совета депутатов из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным по представлению населения, а также органов и должностных лиц органов местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета депутатов, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета депутатов. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки дня возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета депутатов.

10. Об утверждении повестки дня принимается протокольно решение.

11. Изменения утвержденной повестки дня принимаются 2/3 голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Статья 14. Председательствующий на заседании Совета депутатов.

1. До вступления председателя Совета депутатов в должность полномочия председательствующего на заседании Совета депутатов исполняет старейший по возрасту депутат Совета депутатов нового созыва.

(часть 1 статьи 14 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

2. После вступления председателя Совета депутатов в должность заседания Совета депутатов ведет председатель Совета депутатов, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета депутатов. Если председатель Совета депутатов

или заместитель председателя Совета депутатов отсутствуют на заседании Совета депутатов, Совет депутатов вправе назначить из своего состава одного из депутатов Совета депутатов временно председательствующим на заседании.

(абзац первый часть 2 статьи 14 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

Назначение временно председательствующего на заседании депутата Совета депутатов проводится открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

3. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- организует работу аппарата Совета депутатов на заседании;
- подписывает протоколы заседаний;
- имеет право покинуть место председательствующего, если не может добиться внимания участников заседания;
- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

4. Ведение протокола, организационно - техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат Совета депутатов.

Статья 15. Порядок проведения заседания Совета депутатов (комиссий и рабочих групп)

1. Заседания Совета депутатов начинаются в 16 часов 00 минут или в 17 часов 00 минут и заканчиваются после рассмотрения всех вопросов повестки, но не позднее 21 часов 00 минут.

Перерыв объявляется через каждые 50 минут работы продолжительностью 10 минут.

2. Изменение указанного в п. 1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

3. Время для докладов устанавливается до 25 минут, содокладов - до 15 минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения проекта повестки дня - до 5 минут,
- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решений - до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса - до 5 минут;
- по порядку ведения заседания - до 3 минут;
- по кандидатурам - до 5 минут;
- по процедуре голосования - до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут;
- для ответа - до 3 минут;
- для повторных выступлений - до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Лицу, лишенному слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

5. В конце заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

6. Совет депутатов вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

7. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

8. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения проекта повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему;
- для уточнения формулировки проекта решения, поставленного на голосование.

9. Каждый депутат Совета депутатов имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

Статья 16. Порядок предоставления слова в прениях на заседании Совета депутатов (комиссии или рабочей группы).

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Совет депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату Совета депутатов предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия депутатов

председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат Совета депутатов может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат Совета депутатов обязан соблюдать настоящий Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Статья 17. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 3 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем 2/3 состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю соответствующей комиссии или группы.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений прилагаются к протоколу заседания.

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания Совета депутатов полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного времени, Совет депутатов принимает решение о дне продолжения заседания Совета депутатов или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки дня следующего заседания по времени их рассмотрения.

Статья 18. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. Голосование может быть проведено без подсчета голосов - по явному большинству, если ни один депутат Совета депутатов не потребует иного, либо с подсчетом голосов при помощи карточки красного цвета.

При голосовании каждый депутат Совета депутатов имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято предложение, проект решения или отклонен(о).

Статья 19. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Совета депутатов членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Совета депутатов по предъявлении ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами Совета депутатов во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета депутатов для проведения тайного голосования.

Голосование проводится путем нанесения депутатом Совета депутатов, в бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату или проекту решения, в пользу которого сделан выбор, либо к тому из вариантов волеизъявления, в отношении которого сделан выбор.

6. Если депутат Совета депутатов считает, что при заполнении бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться к члену счетной комиссии, выдавшему бюллетень, с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. Член счетной комиссии выдает депутату Совета депутатов новый бюллетень, делая при этом соответствующую отметку в списке депутатов Совета депутатов напротив фамилии данного депутата Совета депутатов. Испорченный бюллетень, на котором член счетной комиссии делает соответствующую запись и заверяет ее своей подписью, заверяется также подписью председателя счетной комиссии, после чего такой бюллетень незамедлительно погашается.

7. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых отмечены две и более

кандидатуры на одну должность, при голосовании по проекту решения - бюллетени, где отмечены два и более варианта ответа.

8. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. О результатах тайного голосования Совет депутатов принимает решение большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов.

9. Тайное голосование проводится в случаях, установленных действующим законодательством, а также в иных случаях по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Статья 20. Процедура поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол заседания.

Статья 21. Протокол заседания

Протокол заседания ведется специалистом аппарата Совета депутатов, подписывается присутствующими на заседании депутатами. Составление протоколов, их копирование, хранение возлагаются на аппарат Совета депутатов, который обеспечивает хранение протоколов в течение действующего созыва Совета депутатов, после чего передает их в установленном порядке в архив.

(статья 21 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 27.04.2016 № 277)

ГЛАВА 4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

Статья 22. Решение Совета депутатов.

(Примечание: нумерация статьи «Статья 21. Решение Совета депутатов» приведена в соответствие изменена на «Статья 22. Решение Совета депутатов» Решением Совета депутатов Савинского сельского поселения от 27.04.2018г. № 277)

1. Совет депутатов в пределах его компетенции принимает правовые акты установленные Уставом Савинского сельского поселения.

2. Нормативные правовые акты Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Савинского сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не установлено Уставом Савинского сельского поселения и настоящим Регламентом. Решение, для принятия которого необходимо квалифицированное большинство голосов, может быть отменено таким же квалифицированным большинством голосов.

Ненормативные правовые акты (решения) Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

3. Решения Совета депутатов вступают в силу в соответствии с Уставом Савинского сельского поселения.

4. Принятое на заседании решение Совета депутатов направляется председателю Совета депутатов и главе Савинского сельского поселения для подписания и обнародования (опубликования).

(часть 4 статьи 22 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

Статья 23. Рассмотрение проектов решений Совета депутатов.

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется в одном чтении при наличии положительных заключений специалистов и органов местного самоуправления.

Рассмотрение проектов решений в одном чтении производится путем постатейного обсуждения с внесением поправок (при необходимости) и голосованием.

2. В двух чтениях принимаются проекты решений:

1) о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Савинского сельского поселения, об утверждении новой редакции Устава Савинского сельского поселения;

2) об утверждении бюджета Савинского сельского поселения, внесении в него изменений и (или) дополнений;

3) об утверждении планов и программ развития Савинского сельского поселения;

4) об утверждении положений (обязательных правил) по предметам ведения Савинского сельского поселения, предусмотренных Уставом Савинского сельского поселения;

5) об установлении или отмене местных налогов и сборов, о внесении изменений в порядок их уплаты;

6) иные проекты решений при наличии отрицательных заключений.

3. Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия.

Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Советом депутатов.

При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю или члену комиссии, к ведению которого относится рассматриваемый вопрос.

При обсуждении проекта решения заслушиваются предложения, замечания депутатов Совета депутатов, контрольного органа поселения, прокурора Пермского района.

По результатам обсуждения проводится голосование о принятии проекта решения в первом чтении. Большинство голосов, от числа присутствующих на

заседании депутатов Совета депутатов, принимается одно из следующих решений:

- принять проект решения в первом чтении;
- отклонить проект решения.

Если по итогам голосования проект решения отклонен, он считается исключенным из повестки дня заседания Совета депутатов и может быть повторно вынесен на рассмотрение Совета депутатов только после его повторного включения в повестку. Это решение оформляется решением Совета депутатов. Отклоненный проект решения возвращается субъекту правотворческой инициативы.

4. Второе чтение - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии или о необходимости доработки.

Для подготовки проекта решения во втором чтении создается рабочая группа в соответствии со статьей 7 настоящего Регламента.

Одновременно с созданием рабочей группы Совет депутатов устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта решения для второго чтения.

Поправки и дополнения к проекту решения вносятся в письменном виде, в формате Word, на имя председателя Совета депутатов, регистрируются аппаратом Совета депутатов и направляются в рабочую группу и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте решения правовым нормам.

(абзац четвертый части 4 статьи 23 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

Проект решения, принятый в первом чтении, после доработки рабочей группой вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и заключения рабочей группы.

5. Второе чтение начинается с доклада председателя рабочей группы, который сообщает о результатах рассмотрения поправок, предложений и заключений при подготовке проекта решения.

По окончании доклада председательствующий выясняет, имеются ли возражения или вопросы депутатов, субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения, по поправкам, принятым или отклоненным рабочей группой. Если возражения имеются, то депутату, субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект решения, предоставляется слово для краткого обоснования.

Докладчик обязан ответить на вопросы и возражения, после чего председательствующий проводит голосование о принятии проекта решения за основу.

После принятия проекта решения за основу обсуждение и голосование проводятся только по тем частям, по которым внесены поправки.

По каждой поправке, на которой настаивают депутаты, обсуждение и голосование проводятся отдельно. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов. Если внесено несколько поправок по одной и той же части проекта решения, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или

отклонение которых позволит исключить необходимость голосования по другим поправкам.

Депутаты Совета депутатов, председатель Совета депутатов, субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, могут вносить письменные поправки в ходе второго чтения. Решение о принятии к рассмотрению поправок, внесенных в ходе второго чтения, а также поправок, поступивших в комиссию (рабочую группу) по истечении установленного срока принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов. После принятия решения о рассмотрении указанных поправок председательствующий вправе объявить перерыв в работе заседания для того, чтобы дать возможность комиссии, к компетенции которой относится рассматриваемый вопрос (рабочей группе) подготовить соответствующее решение по поправкам. Тексты поправок, внесенные в ходе второго чтения, подлежат тиражированию и выдаче каждому депутату Совета депутатов, присутствующему на заседании Совета депутатов. По данным поправкам могут быть открыты прения.

(абзац шестой часть 5 статьи 23 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

При постатейном обсуждении проекта решения во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении поправок в части проекта решения, затем - о принятии решения в целом.

6. По решению Совета депутатов два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения.

Процедура принятия решения в двух чтениях в ходе одного заседания следующая: проект решения принимается в первом чтении, и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

7. После принятия решения Совета депутатов не допускается внесение в его текст каких-либо изменений, за исключением исправления имеющихся орфографических и стилистических ошибок.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСОВ

Статья 24. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета Савинского сельского поселения и отчета о его исполнении

Проекты решений о бюджете Савинского сельского поселения, о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете Савинского сельского поселения, годовой отчет об исполнении бюджета Савинского сельского поселения рассматриваются и принимаются в порядке, установленном положением о бюджетном процессе в Савинского сельском поселении.

Статья 25. Порядок рассмотрения и принятия решений по осуществлению права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Пермского края

1. Предложения, вносимые Советом депутатов в Законодательное Собрание Пермского края в порядке законодательной инициативы, оформляются решением Совета депутатов с приложением к нему всех необходимых документов в соответствии с краевым законодательством.

2. Включение указанных проектов решений в повестку дня заседания Совета депутатов производится при наличии заключения председателя Совета депутатов после рассмотрения соответствующей комиссией. На проект закона Пермского края, вносимого Советом депутатов в Законодательное Собрание Пермского края, по мере необходимости выдаются заключения контрольного органа поселения, иных экспертов.

(часть 2 статьи 25 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

3. Рассмотрение проектов решений о законодательной инициативе производится в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 26. Порядок рассмотрения проектов законов Пермского края, поступающих из Законодательного Собрания Пермского края, и принятия решений по ним

1. Поступивший в Совет депутатов проект закона Пермского края регистрируется в аппарате Совета депутатов и в тот же день передается председателю Совета депутатов и заместителю председателя Совета депутатов. Председатель Совета депутатов (заместитель председателя Совета депутатов) направляет проект закона Пермского края для рассмотрения и подготовки предложений в соответствующую комиссию.

(абзац первый части 1 статьи 26 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

Изготовление необходимого числа копий проектов законов Пермского края, оперативное доведение их до органов, указанных в резолюции главы Савинского сельского поселения (заместителя председателя Совета депутатов), контроль выполнения сроков рассмотрения проектов законов Пермского края, сбор и обобщение предложений обеспечиваются аппаратом Совета депутатов.

2. Обобщенные предложения представляются председателю Совета депутатов (заместителю председателя Совета депутатов), который в случае необходимости вносит соответствующий проект решения на рассмотрение Совета депутатов.

(части 2 статьи 26 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

3. При внесении вопроса в проект повестки заседания Совета депутатов его рассмотрение и обсуждение осуществляются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 27. Порядок заслушивания информации администрации Савинского сельского поселения.

1. В повестке заседания Совета депутатов предусматривается время для заслушивания информации администрации Савинского сельского поселения по вопросам, относящимся к сфере ее деятельности (далее – «час администрации»).

2. «Час администрации» проводится, как правило, ежемесячно в начале заседания Совета депутатов в течение не более 50 минут.

Для выступления с информацией на «часе администрации» должностному лицу предоставляется время до 30 минут, для вопросов и ответов на них - до 20 минут.

3. Тематика проведения «час администрации» утверждается Советом депутатов по согласованию с главой Савинского сельского поселения и должна содержать наименование вопроса, дату его рассмотрения, фамилии и должности лиц, заявленных в качестве докладчиков.

Информация для «часа администрации» предоставляется в Совет депутатов не позднее чем за 3 дня до заседания Совета депутатов.

4. Депутаты Совета депутатов вправе задать вопросы докладчику, а также иным должностным лицам администрации Савинского сельского поселения, приглашенным на заседание Совета депутатов по рассматриваемому вопросу.

5. По результатам заслушивания информации и ответов на вопросы Совет депутатов может дать поручение соответствующей комиссии подготовить проект решения Совета депутатов, который вносится на рассмотрение в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 28. Порядок рассмотрения протестов и требований прокурора Пермского района

1. Протест прокурора Пермского района, принесенный им в соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации», рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов.

2. Проект решения Совета депутатов по протесту прокурора Пермского района вносится на рассмотрение Совета депутатов председателем Совета депутатов (в его отсутствие - заместителем председателя Совета депутатов) с приложением текста протеста прокурора Пермского района.

(часть 2 статьи 28 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

3. Требование прокурора Пермского района об изменении нормативного правового акта, внесенное им в соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации» и Федеральным законом «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов.

Председателем Совета депутатов (в его отсутствие - заместителем председателя Совета депутатов) требование прокурора Пермского района направляется для рассмотрения в соответствующую комиссию. Аппарат Совета депутатов извещает прокурора Пермского района о дате рассмотрения Советом депутатов требования прокурора Пермского района об изменении нормативного правового акта.

(абзац второй часть 3 статьи 28 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

4. По итогам рассмотрения требования прокурора Пермского района комиссия готовит проект решения Совета депутатов с приложением текста требования прокурора Пермского района, иных необходимых документов и вносит его на рассмотрение Совета депутатов.

5. Рассмотрение проекта решения по протесту и требованию прокурора Пермского района осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 29. Порядок организации депутатских слушаний

1. Для публичного обсуждения нормативных правовых актов, других важных политических, экономических, социальных, культурных, экологических и иных проблем по предметам ведения Совета депутатов могут проводиться депутатские слушания.

Решение о проведении депутатских слушаний принимается комиссиями или непосредственно Советом депутатов.

Депутатские слушания назначаются по инициативе депутатов Совета депутатов, комиссий, депутатских объединений (фракций, групп) Совета депутатов.

В решении Совета депутатов (решении комиссии) о проведении депутатских слушаний определяется тема слушаний и ответственные за их организацию и проведение. О проведении слушаний в обязательном порядке извещается каждый депутат Совета депутатов. При необходимости о проведении слушаний извещается администрация Савинского сельского поселения.

По результатам депутатских слушаний большинством голосов депутатов Совета депутатов, принимавших участие в слушаниях, могут быть приняты рекомендации по обсуждаемой проблеме.

2. Организационное обеспечение проведения депутатских слушаний осуществляет аппарат Совета депутатов.

Статья 30. Порядок рассмотрения ежегодного доклада и специальных докладов главы Савинского сельского поселения.

Поступивший в Совет депутатов ежегодный или специальный доклад главы администрации Савинского сельского поселения председателем Совета депутатов (в его отсутствие - заместителем председателя Совета депутатов) в пятидневный срок во все комиссии для рассмотрения. Вопрос о рассмотрении ежегодного или специального доклада на заседании Совета депутатов вносится в установленном порядке. По итогам рассмотрения ежегодного или специального доклада проект решения может содержать пункт о принятии доклада к сведению, а также о принятии мер реагирования Совета депутатов на факты и предложения, содержащиеся в докладе.

(статья 30 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

Статья 31. Порядок рассмотрения концепции долгосрочных целевых программ

1. Поступившая в Совет депутатов концепция долгосрочной целевой программы регистрируется в аппарате Совета депутатов, в тот же день направляется депутатам Совета депутатов и на заключение в контрольный орган поселения.

2. Концепция утверждается Советом депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 32. Порядок рассмотрения решений Совета депутатов, поставленных на контроль

1. Совет депутатов через комиссии и иные, создаваемые им органы, наделенные необходимыми полномочиями, осуществляет контроль за соблюдением на территории Савинского сельского поселения нормативных правовых актов, в соответствии с Положением о контроле за исполнением правовых актов Совета депутатов.

2. Ответственность за состояние контрольной деятельности в Совете депутатов по соответствующим направлениям несут председатели комиссий.

3. Анализ контроля за выполнением решений Совета депутатов ежеквартально обсуждается на заседаниях Совета депутатов.

4. Предварительная подготовка к рассмотрению вопроса об отчете или информации производится комиссиями или специально созданными Советом депутатов рабочими группами. Рассмотрение вопросов на заседаниях комиссий (рабочих групп) производится в соответствии с настоящим Регламентом.

По итогам рассмотрения вопроса на заседании комиссии (рабочей группы) готовится проект решения Совета депутатов по отчету или информации и вносится на рассмотрение Совета депутатов в установленном порядке.

Проект решения может содержать одно из следующих решений:

- отчет утвердить (отклонить);
- информацию принять к сведению.

5. Обсуждение контрольного вопроса на заседании Совета депутатов начинается с доклада соответствующего должностного лица органа местного самоуправления. По окончании выступления докладчику могут быть заданы вопросы по существу обсуждаемой проблемы. При этом прения по информации не открываются.

ГЛАВА 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 33. Права и обязанности депутата Совета депутатов

1. Депутат Совета депутатов имеет право:
участвовать в заседаниях Совета депутатов, комиссий и иных органов Совета депутатов;

присутствовать на заседаниях комиссий (рабочих групп), членом которых он не является, с правом совещательного голоса;

участвовать в депутатских слушаниях и иных мероприятиях, организуемых Советом депутатов, его комиссиями (рабочими группами);

вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты решений в порядке правотворческой инициативы;

обращаться с депутатским запросом к руководителям государственных органов, администрации Савинского сельского поселения, предприятий и организаций, расположенных на территории Савинского сельского поселения, получать и распространять информацию;

беспрепятственно посещать по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов, органы местного самоуправления Савинского сельского поселения, организации, полностью или частично находящиеся в муниципальной собственности Савинского сельского поселения, а также организации независимо от форм собственности, финансируемые за счет средств бюджета Савинского сельского поселения либо имеющие льготы по уплате налогов (сборов) в части, зачисляемой в бюджет Савинского сельского поселения;

на первоочередной прием органами местного самоуправления Савинского сельского поселения, организациями, полностью или частично находящимися в муниципальной собственности Савинского сельского поселения, а также организациями независимо от форм собственности, финансируемыми за счет средств бюджета Савинского сельского поселения либо имеющими льготы по уплате налогов (сборов) в части, зачисляемой в бюджет Савинского сельского поселения;

обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе администрации Савинского сельского поселения, руководителям учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, расположенных на территории Савинского сельского поселения;

избирать и быть избранным в комиссию (рабочую группу);

высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Совета депутатов комиссий (рабочих групп), а также по кандидатурам должностных лиц органов местного самоуправления Савинского сельского поселения, назначаемым по согласованию с Советом депутатов;

вносить предложения по проекту повестки дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом депутатов вопросов;

ставить вопрос о самороспуске Совета депутатов;

вносить проекты решений Совета депутатов, изменения, дополнения и поправки к ним, предложения по совершенствованию правового регулирования на территории Савинского сельского поселения, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых решений Совета депутатов, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета депутатов;

требовать обсуждения на заседании Совета депутатов актуального или иного вопроса местного значения;

оглашать имеющие местное значение обращения населения Савинского сельского поселения, общественных объединений;

знакомится с протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания Совета депутатов.

2. По всем вопросам, связанным с осуществлением депутатской деятельности, депутат Совета депутатов пользуется правом внеочередного приема должностными лицами органов местного самоуправления Савинского сельского поселения.

3. Депутат Совета депутатов имеет право на защиту чести и достоинства в связи с осуществлением депутатских полномочий.

Депутат Совета депутатов обладает иными правами в соответствии с законодательством.

4. Депутат Совета депутатов обязан:

лично участвовать в заседаниях Совета депутатов, работе органов Совета депутатов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на заседаниях Совета депутатов, на заседаниях органов Совета депутатов, членом которых он является, депутат Совета депутатов заблаговременно информирует об этом соответственно председателя Совета депутатов либо председателя комиссии, председателя рабочей группы и иного органа Совета депутатов;

(абзац второй части 4 статьи 33 Регламента в редакции Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422)

выполнять поручения Совета депутатов, органов Совета депутатов, членом которых он является;

соблюдать правила депутатской этики: не употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, не допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, не использовать заведомо ложную информацию, не призывать к незаконным действиям;

соблюдать настоящий Регламент;

не допускать индивидуальных и коллективных действий, направленных на срыв проведения заседаний Совета депутатов (комиссий, рабочих групп): уход из зала заседания по мотивам, не признанным уважительными;

поддерживать связь с избирателями;

иные обязанности, установленные законодательством и нормативными правовыми актами Савинского сельского поселения.

5. Полномочия депутата Совета депутатов не подлежат передаче другому лицу.

Статья 34. Формы депутатской деятельности

1. Деятельность депутата осуществляется в следующих формах:

- а) участие в заседаниях Совета депутатов;
- б) участие в работе комиссий и рабочих групп;
- в) исполнение поручений Совета депутатов, его комиссий и рабочих групп;
- г) работа с избирателями;
- д) участие в работе депутатского объединения и иного органа Совета депутатов

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, не запрещенных Конституцией РФ, федеральными законами, законами Пермского края, Уставом Савинского сельского поселения.

Статья 35. Взаимоотношения депутата с избирателями

1. Прием населения осуществляется депутатами Совета депутатов в соответствии с установленным ими графиком, опубликованным в средствах массовой информации и размещенным на официальном сайте Совета депутатов.

(часть 1 статьи 35 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

2. Депутат Совета депутатов принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей:

- рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы;
- способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;
- ведет прием граждан;
- изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, политические и общественные объединения.

3. Депутату в его избирательном округе для осуществления депутатских полномочий предоставляется помещение для работы с избирателями, оборудованное мебелью, средствами связи, необходимой оргтехникой, а также обеспечивается оповещение населения о месте и времени встречи депутата с избирателями.

4. Организация работы по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб, поступающих в адрес депутата, возлагается на аппарат Совета депутатов.

Информация о состоянии дел по организации приема граждан, рассмотрению их предложений, заявлений и жалоб предоставляется председателю Совета депутатов ежеквартально аппаратом Совета депутатов.

(абзац второй части 4 статьи 35 Регламента в редакции Решения Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422).

Статья 36. Право депутата на получение информации, необходимой для осуществления полномочий

1. Депутат Совета депутатов обеспечивается документами, принятыми органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления, иными информационными и справочными материалами, а также документами, поступающими в официальном порядке в органы местного самоуправления.

При обращении депутата в органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации должностные лица обеспечивают депутата по вопросам его депутатской деятельности консультациями специалистов, предоставляют ему необходимую информацию и документацию в соответствии с действующим законодательством.

2. Депутат Совета депутатов имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов.

Депутат Совета депутатов своевременно информируется о дате, времени и месте проведения заседаний Совета депутатов, органа местного самоуправления, о вопросах, вносимых на рассмотрение, а также получает все необходимые материалы по данным вопросам.

3. Депутат Совета депутатов имеет право присутствовать на заседаниях и совещаниях органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления в установленном указанными органами порядке.

4. Депутат Совета депутатов имеет преимущественное право выступать по вопросам депутатской деятельности в средствах массовой информации, соучредителем которых являются органы местного самоуправления Савинского сельского поселения. Редактирование представленных депутатом Совета депутатов материалов без его согласия не допускается.

5. Вмешательство депутата Совета депутатов в деятельность органов дознания, следствия и судов не допускается.

Статья 37. Депутатские объединения

1. Депутатскими объединениями в Совете депутатов являются депутатские группы.

Депутаты Совета депутатов, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения. Депутатское объединение включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. В депутатское объединение могут входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, являющиеся сторонниками политической партии.

Депутат Совета депутатов, избранный по одномандатному избирательному округу и входящий в депутатское объединение, может быть членом только той политической партии, в депутатское объединение которого он входит.

2. Депутатское объединение в Совете депутатов имеет право:

проводить мероприятия для обмена мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов,

вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты решений (в том числе альтернативные) в порядке, установленном настоящим Регламентом,

проводить обсуждение кандидатур для избрания во все органы Совета депутатов

по любым вопросам повестки заседания Совета депутатов требовать предоставления слова на заседании Совета депутатов депутатам, входящим в состав объединения,

предлагать главе Савинского сельского поселения кандидатуры для избрания и (или) включения в состав органов Совета депутатов и на должность заместителя председателя Совета депутатов, председателей и заместителей председателей комиссий (рабочих групп),

выступать, в том числе на заседании Совета депутатов, с вопросами, депутатскими запросами и обращениями,

принимать участие в заседаниях комиссий, иных органов Совета депутатов с правом совещательного голоса,

осуществлять иные правомочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

3. Депутатские объединения обладают в Совете депутатов равными правами по отношению друг к другу.

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

4. Объединения депутатов создаются численностью не менее 3 человек.

По факту создания депутатского объединения Советом депутатов принимается решение, что подтверждает регистрацию депутатского объединения.

Для создания (регистрации) депутатского объединения в Совет депутатов члены депутатского объединения направляют выписку из протокола собрания депутатов о создании депутатского объединения, о персональном составе депутатского объединения на момент создания депутатского объединения.

О прекращении своей деятельности депутатское объединение письменно извещает Совет депутатов.

5. По решению Совета депутатов депутатскому объединению предоставляется служебное помещение, оборудованное мебелью, средствами связи, компьютерной, копировальной и иной оргтехникой, в здании, в котором проводятся заседания Совета депутатов и его органов.

ГЛАВА 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 38. Ответственность депутата Совета депутатов

1. За пропуск заседаний без уважительных причин более трех раз Совет депутатов имеет право применить к депутату Совета депутатов следующие меры воздействия:

- доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета депутатов, его комиссий (рабочих групп);

- лишение депутата Совета депутатов возмещения расходов, связанных с депутатской деятельностью за время пропуска заседаний.

2. За несоблюдение настоящего Регламента и правил депутатской этики, председательствующий вправе предупредить депутата, а в случае повторного нарушения - лишить его права выступления в течение всего заседания.

Призвать к порядку вправе только председатель Совета депутатов поселения либо председательствующий на заседании.

(абзац второй части 2 статьи 38 Регламента в редакции Совета депутатов Савинского сельского поселения от 30.05.2018 № 422)

Депутат Совета депутатов призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего на заседании,
- допускает в речи оскорбительные выражения,

- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

3. О депутате Совета депутатов, нарушившем обязанности, установленные настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, по решению Совета депутатов может быть сделано сообщение в средствах массовой информации для сведения избирателей.

4. Систематическое невыполнение депутатских обязанностей является основанием для принятия решения об организации отзыва депутата в порядке, установленном Уставом Савинского сельского поселения.

5. Депутат не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

Статья 39. Контроль соблюдения настоящего Регламента

1. Контроль соблюдения настоящего Регламента на заседаниях Совета депутатов осуществляется регламентной группой, избираемой из числа депутатов.

Регламентная группа:

а) следит за соблюдением настоящего Регламента и выступает по каждому случаю его нарушения;

б) дает справки по вопросам, возникающим в связи с применением регламентных норм;

в) пользуется правом внеочередного выступления в пределах своей компетенции.

2. Депутат Совета депутатов вправе обратиться в регламентную группу на заседании Совета депутатов или направить в ее адрес письменное обращение о нарушении настоящего Регламента. Регламентная группа проводит заседание и готовит мотивированное заключение по существу обращения. На заседание регламентной группы при рассмотрении обращения о нарушениях настоящего Регламента приглашается лицо, в отношении которого поступило обращение, и автор обращения. Заключение регламентной группы представляется депутатам Совета депутатов.

3. Решения, принятые с нарушением настоящего Регламента, недействительны с момента их принятия.