

Совет депутатов муниципального образования  
Готовское городское поселение

Р Е Ш Е Н И Е

р.п.Готовка

22 октября 2013

№ 08

Об утверждении Регламента Совета депутатов  
муниципального образования Готовское городское поселение  
третьего созыва

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования Готовское городское поселение, Совет депутатов муниципального образования Готовское городское поселение третьего созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального образования Готовское городское поселение третьего созыва.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов от 22.10.2009 № 8 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования Готовское городское поселение второго созыва».

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

4. Настоящее решение подлежит опубликованию (обнародованию).

Глава поселения

В.Е.Богачкин

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Совета депутатов муниципального образования Готовское городское**  
**поселение Инзенского района Ульяновской области**  
**третьего созыва**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок деятельности Совета депутатов муниципального образования Готовское городское поселение Инзенского района Ульяновской области (далее - Совет депутатов поселения), в том числе процедуры подготовки, рассмотрения, принятия, подписания и опубликования решений Совета депутатов поселения.

Совет депутатов поселения является представительным органом местного самоуправления. Совет депутатов поселения состоит из депутатов, избранных на муниципальных выборах.

Совет депутатов обладает правами юридического лица.

Деятельность Совета депутатов поселения основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов. Деятельность Совета депутатов поселения освещается в средствах массовой информации.

Совет депутатов поселения руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законодательством Ульяновской области, Уставом поселения, муниципальными правовыми актами района, муниципальными правовыми актами поселения и настоящим Регламентом.

Совет депутатов поселения третьего созыва состоит из 10 депутатов, избранных на основе всеобщего, прямого, равного избирательного права при тайном голосовании, сроком на 5 лет.

Для организационного обеспечения деятельности Совета депутатов поселения соответствующим решением Совета депутатов поселения утверждается структура Совета депутатов поселения. Проекты решений об утверждении структуры вносятся председателем Совета депутатов поселения и депутатами. После обсуждения депутатами вариант (варианты) проекта решения об утверждении структуры выносятся на голосование. В проекте решения должны быть перечислены названия комитетов, минимальная численность членов комитетов, подчиненность комитетов руководящему составу (заместителю); счетная и мандатная комиссия, численный состав названных комиссий и иные организационные моменты по предложениям депутатов.

## **2. Порядок подготовки заседания**

Проект повестки дня заседания Совета определяется председателем Совета депутатов поселения совместно с Главой поселения.

Информацию о дате, времени, месте проведения заседания и проектах повестки дня, решений доводит до членов Совета депутатов поселения секретарь Совета депутатов поселения письмом.

Подготовку материалов и проектов решений к заседаниям Совета депутатов организует секретарь Совета депутатов поселения.

## **3. Повестка дня заседания Совета депутатов поселения**

В начале каждого заседания Совета обсуждается и утверждается повестка дня.

Проект повестки дня заседания Совета депутатов поселения представляет собой

перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

Проект повестки дня очередного заседания формируется председателем Совета депутатов поселения на основании плана работы Совета депутатов поселения, предложений комитетов и комиссий Совета депутатов поселения, депутатов.

В проект повестки дня заседания в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

- 1) изменения и дополнения в Устав поселения;
- 2) проекты решений Совета депутатов поселения о местном бюджете;
- 3) об образовании комитетов и комиссий Совета депутатов поселения, изменении в их составе;
- 4) проекты решений Совета депутатов поселения о Регламенте Совета депутатов поселения. Иные вопросы могут вноситься в проект повестки дня заседания в первоочередном порядке только по решению Совета депутатов поселения, принятому большинством голосов от числа на заседании депутатов.

Вопросы в проект повестки дня заседания, за исключением внеочередного заседания, включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

Предложения и замечания членов Совета депутатов поселения по проекту повестки дня излагаются ими в выступлениях или передаются председательствующему в письменной форме с обоснованием необходимости рассмотрения вопроса.

Вопрос о включении поступивших предложений в повестку дня и утверждении повестки в целом решается путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа членов Совета, присутствующих на заседании.

Председатель Совета формулирует предложение, которое ставится на голосование, и разъясняет порядок голосования.

Утвержденная повестка дня может быть изменена в ходе заседания решением Совета, принятым третями голосов от числа членов Совета депутатов поселения, присутствующих на заседании.

В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по регламенту времени или иным причинам, Совет депутатов поселения принимает решение о дне продолжения заседания. Если решение о продолжении заседания не имеют приоритет по времени рассмотрения: они рассматриваются первыми в повестке дня следующего заседания.

#### **4. Заседание Совета**

Основной формой работы Совета является заседание.

Очередные заседания Совета депутатов поселения созываются Главой поселения не реже одного раза в три месяца.

Заседания Совета депутатов поселения проводятся в соответствии с годовым и квартальным планом работы, утвержденным решением Совета депутатов поселения. План разрабатывается на основе предложений депутатов, комитетов, рабочих групп, структурных подразделений Совета депутатов поселения и утверждается на заседании Совета депутатов поселения.

По инициативе председателя Совета депутатов поселения или одной трети состава Совета депутатов поселения могут проводиться внеочередные заседания Совета депутатов поселения.

Заседание Совета депутатов поселения правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов от числа избранных депутатов.

Заседания Совета депутатов поселения созываются председателем Совета депутатов поселения и проводятся в открытом режиме. График проведения заседаний устанавливается решением Совета депутатов поселения на полугодие с учетом графика работы представительных органов местного самоуправления.

Внеочередные заседания Совета депутатов поселения, проводимые по инициативе председателя Совета депутатов поселения, созываются в течение 3 недель с учетом графика работы и представительных органов местного самоуправления.

Перед заседанием Совета депутатов поселения проводится регистрация присутствующих членов Совета и приглашенных.

В случае если кворум заседания не собран (присутствует 50% или менее членов Совета депутатов поселения), председатель Совета принимает решение о рассмотрении вопросов, внесенных в проект повестки дня на следующем очередном заседании или о проведении внеочередного заседания.

#### **5. Порядок коллегиальной работы Совета депутатов поселения (работы на заседании)**

Заседания Совета депутатов поселения начинаются и заканчиваются согласно Программе проведения заседания Совета. Перерыв продолжительностью 10 минут

объявляется через каждые 50 минут работы. Время для докладов – до 20 минут, для содокладов до 10 минут.

Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня – до 5 минут;
- для обсуждения докладов и содокладов – 7 минут;
- для обсуждения проектов решений – до 5 минут;
- по порядку ведения заседания – до 3 минут;
- по кандидатурам – до 5 минут;
- по процедуре голосования, изложению мотивов голосования – до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 минут;
- для повторного выступления – до 3 минут;
- для ответа – до 3 минут.

При необходимости данный порядок может быть изменен решением Совета применительно к конкретному вопросу, внесенному в повестку дня, и установлен иной порядок и (или) иное время его рассмотрения (решение принимается большинством голосов от числа членов Совета депутатов поселения, присутствующих на заседании).

В начале или в конце каждого заседания отводится время длительностью 20 минут для выступлений членов Совета с объявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

Совет депутатов поселения вправе принять решение об объявлении перерыва в рассмотрении вопроса для проведения заседаний постоянных комиссий, рабочих групп, проведения иных действий, обеспечивающих качество подготовки и рассмотрения вопроса.

Подача заявок на выступление, вопрос, справку производится в ходе работы Совета депутатов поселения посредством поднятия руки или подачи записки.

Председатель Совета депутатов поселения предоставляет слово для выступлений в порядке поступления заявок. В необходимых случаях с согласия большинства членов Совета депутатов поселения, присутствующих на заседании, председатель Совета депутатов поселения может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

Член Совета может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

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

Слово по порядку ведения заседания предоставляется в следующих случаях:

- для выражения претензии к председателю, если член Совета депутатов поселения считает, что председатель допустил нарушение регламента;
- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование. Слово по процедуре и мотивам голосования предоставляется для краткого изложения мотивов «за» или «против» поставленного на голосование вопроса.

Выступающий обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и

некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

Председатель Совета депутатов поселения вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов, а после второго предупреждения лишить выступающего слова до конца заседания. Если выступающий превысил время, отведенное ему, или выступает не по существу обсуждаемого вопроса, председатель Совета депутатов поселения после одного предупреждения лишает его слова. В этом случае слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется. Прекращение прений (обсуждения) производится по решению Совета депутатов поселения, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета депутатов поселения.

После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом. Если член Совета депутатов поселения или приглашенный не имел возможности выступить с прекращением прений, то по его просьбе текст выступления включается в протокол заседания.

Каждый член Совета депутатов поселения или приглашенный имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председателем Совета депутатов поселения в конце заседания, на котором запрашивается это право.

## **6. Порядок посещения заседания Совета приглашенными и населением**

Специалисты, эксперты и иные граждане приглашаются на заседания Совета депутатов поселения для участия в рассмотрении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Совета депутатов поселения. Приглашенными предоставляется слово для выступления по специальному решению Совета депутатов поселения (решение Совета депутатов поселения о включении специалиста, эксперта и иного гражданина как докладчика или выступающего в повестку дня является одним из таких условий).

Приглашенные, присутствуя на заседаниях Совета депутатов поселения, обязаны соблюдать настоящий Регламент, не нарушать порядка работы (ведения заседания) Совета и правил поведения в общественных местах. Приглашенные, нарушившие настоящий регламент, могут быть удалены с заседания Совета депутатов поселения по решению председательствующего.

## **7. Председатель Совета депутатов поселения. Заместитель председателя Совета депутатов поселения**

Работу Совета депутатов поселения организует его председатель. Председатель Совета депутатов поселения избирается на срок полномочий Совета депутатов поселения одного созыва. Председатель подотчетен Совету депутатов поселения.

Председатель Совета депутатов поселения:

- представляет Совет депутатов поселения в отношениях с населением, трудовыми коллективами, органами местного самоуправления, органами

государственной власти и управления, юридическими лицами любых организационно-правовых форм;

- созывает заседания Совета депутатов поселения, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;
- открывает и закрывает заседание;
- ведет заседание, соблюдает настоящий регламент, принятый порядок работы, следит за наличием кворума;
- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, членам Совета депутатов поселения, лицам приглашенным на заседание, в соответствии с принятой повесткой дня и в порядке поступления их заявок;
- оглашает письменные заявления, обращения и справки членов Совета депутатов поселения;
- предоставляет членам Совета депутатов поселения слово для замечаний по ведению заседания;
- ставит на голосование проекты решений, предложения членов Совета, причем любое предложение члена Совета или его поправки к решению ставятся на голосование в обязательном порядке, если они внесены с соблюдением норм, установленных настоящим регламентом;
- объявляет результаты голосования;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания;
- подписывает протокол заседания;
- при необходимости проводит консультации с Советом депутатов поселения и отдельными членами Совета депутатов поселения;
- способствует сотрудничеству и сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, принятию согласованных решений;
- предлагает на утверждение Совету депутатов поселения количественный состав заместителей и кандидатуры на должности заместителей председателя Совета депутатов поселения;
- дает поручения заместителям и председателям комиссий по исполнению решений Совета депутатов поселения;
- не вправе комментировать и прерывать выступления членов Совета, если они не выходят за рамки регламента;
- при необходимости принятия участия в обсуждении какого-либо вопроса передает функции ведения заседания сопредседательствующему до окончания обсуждения данного вопроса;
- от имени Совета депутатов поселения подписывает иски и заявления в суды и обращения в прокуратуру;
- решает иные вопросы, которые могут быть поручены ему Советом депутатов поселения;
- выполняет иные функции в соответствии с настоящим регламентом.

Из числа депутатов Совета депутатов по предложению Главы поселения избирается заместитель председателя Совета депутатов поселения на заседании Совета депутатов поселения из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов поселения третьего созыва, который в случае временного отсутствия Главы поселения, на период его отсутствия

исполняет полномочия Главы поселения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Совета депутатов поселения вправе предлагать председатель Совета депутатов поселения, комитеты, комиссии Совета депутатов поселения, депутаты.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность заместителя председателя Совета депутатов поселения. Председатель Совета депутатов поселения на заседании (ближайшем заседании) Совета депутатов поселения представляет кандидатуры депутатов для избрания его на должность заместителя председателя Совета депутатов поселения из числа предложенных кандидатур.

При отсутствии самоотвода кандидатура вносится на голосование. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Совета депутатов поселения, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

Решение об избрании заместителя председателя Совета депутатов поселения оформляется решением Совета депутатов поселения.

Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов поселения – рассматривается на заседании Совета депутатов поселения при поступлении личного заявления заместителя председателя, председателя Совета депутатов, Совета депутатов поселения или по предложению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.

Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) Совета депутатов поселения без голосования и обсуждения включается в повестку (проект повестки) дня заседания Совета депутатов поселения.

Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов поселения рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом заместитель председателя Совета депутатов поселения вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов поселения принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов поселения оформляется решением Совета депутатов поселения.

## **8. Комитеты и комиссии Совета депутатов поселения**

Комитеты и комиссии Совета депутатов поселения (далее комитеты и комиссии) образуются на заседании Совета депутатов поселения на срок полномочий Совета депутатов поселения третьего созыва.

Необходимость образования комитетов и комиссий, их наименование определяются депутатами. Решение об образовании комитета и комиссии оформляется решением Совета депутатов поселения.

Депутат может быть членом не более двух комитетов и комиссий.



Персональный состав комитетов и комиссий формируется из числа депутатов по их письменным заявлениям. Решение о составе (изменении состава) комитетов и комиссий утверждается на заседании Совета депутатов поселения.

Депутат выводится из состава комитета и комиссии по его письменному заявлению либо по представлению соответствующего комитета и комиссии.

Комитет и комиссия большинством голосов от числа членов постоянного комитета (комиссии) может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности комитета и комиссии утверждается на заседании Совета депутатов поселения. Может быть предусмотрена другая численность группы депутатов для внесения предложения об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) Совета депутатов поселения.

Наименование, количество, полномочия, направления деятельности, порядок и организация работы комитетов и комиссий, их права и обязанности определяются Положением о комитетах и комиссиях, принимаемым представительным органом поселения.

Число комитетов и комиссий, в которых одновременно может состоять депутат, устанавливается с учётом общего числа депутатов и количества создаваемых комитетов и комиссий.

## **9. Председатель комитета и комиссии. Заместитель председателя комитета и комиссии**

Председатель комитета и комиссии избирается на заседании комитета и комиссии из его состава большинством голосов от числа членов комитета и комиссии. Решение об избрании председателя комитета и комиссии утверждается представительным органом поселения по представлению комитета и комиссии.

Комитет и комиссия принимает решение о числе заместителей председателя комитета и комиссии.

Заместитель (заместители) председателя комитета и комиссии избирается (избираются) на заседании комитета и комиссии из его состава большинством голосов от числа членов комитета и комиссии. Решение об избрании заместителя (заместителей) председателя комитета и комиссии утверждается представительным органом поселения по представлению комитета и комиссии.

Председатель (заместитель председателя) комитета и комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующего комитета и комиссии большинством голосов от числа членов комитета и комиссии.

Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) комитета и комиссии рассматривается соответствующим комитетом и комиссией при поступлении личного заявления председателя (заместителя председателя) комитета и комиссии или по предложению депутата – члена соответствующего комитета и комиссии.

Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) комитета и комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствии без уважительной причины. При этом председатель

(заместитель председателя) комитета и комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) комитета и комиссии утверждается представительным органом поселения по представлению комитета и комиссии.

## **10. Заседания комитета и комиссии**

Заседания комитета и комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание комитета и комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комитета и комиссии.

Председательствует на заседании комитета и комиссии председатель комитета и комиссии либо по его поручению один из его заместителей.

В заседании комитета и комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами комитета и комиссии.

Заседания комитета и комиссии допускается сопровождать при необходимости аудио и видеозаписью.

Каждое заседание комитета и комиссии оформляется протоколом.

Решения комитета и комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комитета и комиссии.

## **11. Временные депутатские комиссии**

Совет депутатов поселения вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается:

- 1) определенным периодом, на который создается временная комиссия;
- 2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

Регламентом может быть предусмотрена другая периодичность заседаний комитета и комиссии. При определении периодичности проведения заседаний комитета и комиссии следует исходить из периодичности проведения заседаний Совета депутатов поселения. Необходимость ведения аудио, видеозаписи на заседаниях комитета и комиссии определяется соответствующим комитетом и комиссией Совета депутатов поселения.

Образование временной комиссии оформляется решением Совета депутатов поселения, в котором указываются:

- 1) наименование временной комиссии;
- 2) количественный и персональный состав членов временной комиссии;
- 3) председатель временной комиссии;
- 4) задача, для решения которой она создана.

По результатам своей работы временная комиссия представляет представительному органу поселения доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета депутатов поселения.

Временная комиссия прекращает свою деятельность:

- 1) по истечении периода, на который она была создана;

- 2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;
- 3) в иных случаях по решению Совета депутатов поселения.

## **12. Процедура голосования**

Совет депутатов поселения принимает решения открытым голосованием. При голосовании каждый член Совета депутатов поселения имеет один голос.

Для подсчета голосов в начале каждого заседания Совет депутатов поселения избирает счетную комиссию. Перед началом голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, зачитывает формулировки.

После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования.

При обнаружении ошибок в порядке или подсчете голосов проведенного голосования, подтвержденных мотивированным заключением регламентной группы, по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета, может быть проведено повторное голосование (переголосование).

После принятия решения о переголосовании результаты предыдущего голосования по данному вопросу автоматически признаются недействительными.

## **13. Внеочередное заседание Совета депутатов поселения**

Внеочередное заседание Совета депутатов поселения созывается председателем Совета депутатов поселения не позднее двух недель со дня внесения предложения о его созыве по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов, Главы поселения.

Предложение о созыве внеочередного заседания направляется председателю Совета депутатов поселения в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, председатель Совета депутатов поселения назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседаний, который направляет депутатам.

Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее, чем за четыре дня до начала заседания должен представить председателю Совета депутатов поселения:

- 1) проекты решений Совета депутатов поселения;
- 2) пояснительные записки к проектам решений Совета депутатов поселения;
- 3) списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц.

Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании председателем Совета депутатов поселения, направляются депутатам не позднее, чем за три дня до начала заседания.

## **14. Протоколы заседаний**

На заседании Совета депутатов поселения ведется протокол.

В протоколе заседания Совета депутатов поселения указывается:

- 1) наименование Совета депутатов поселения, порядковый номер заседания Совета депутатов поселения (в пределах созыва Совета депутатов поселения), дата и место проведения заседания Совета депутатов поселения;
- 2) численность депутатов, установленная Уставом поселения, число депутатов, избранных в Совет депутатов поселения, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведений о приглашенных;
- 3) повестка заседания Совета депутатов поселения, кем внесен (исключен) вопрос на рассмотрение Совета депутатов поселения;
- 4) фамилия и номер избирательного округа депутата – докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;
- 5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за, против, воздержавшихся и не принявших участия в голосовании.

На заседании Совета депутатов поселения ведется протокол, допускается ведение стенограммы, аудио и видеозаписи.

Протокол заседания Совета депутатов поселения оформляется в семидневный срок. Протокол подписывается председателем Совета депутатов поселения.

К протоколу заседания Совета депутатов поселения полагаются принятые представительным органом поселения решения Совета депутатов поселения и приложения к ним, список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия), список приглашенных, тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании Совета депутатов поселения, вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Совета депутатов поселения лиц, и ответы на них.

Протоколы заседаний Совета депутатов поселения и приложения к ним хранятся в течении срока полномочий Совета депутатов поселения третьего созыва и, по требованию депутатов, предоставляются им для ознакомления.

По окончании полномочий Совета депутатов поселения третьего созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

## **15. Порядок внесения вопросов (подготовки и представления документов) на рассмотрение Совета депутатов поселения**

Проекты решений вносятся на рассмотрении постоянных комиссий Совета депутатов поселения. Проекты решений и иные предложения в повестку дня заседания подаются на имя председателя в письменном виде, в любое время до утверждения повестки дня заседания или в сроки установленные решением Совета депутатов поселения. Поступивший на

рассмотрение проект решения направляется, секретарем Совета депутатов поселения, в постоянные комиссии Совета депутатов поселения.

В том числе, если оформление документов произведено с нарушением требований, установленных настоящим регламентом. Председатель, либо секретарь Совета депутатов поселения вправе возвратить их инициаторам без рассмотрения с указанием причин их возврата.

Работа над поступившими проектами решений в рабочих группах Совета депутатов поселения ведется в соответствии с настоящим регламентом.

Для работы над проектами решений Совета депутатов поселения или постоянные комиссии Совета депутатов поселения могут привлекать специалистов.

Обсуждение проекта решения в комиссиях и временных рабочих группах проходит открыто. Члены Совета депутатов поселения вправе направлять в постоянные комиссии свои замечания и поправки.

## **16. Рассмотрение и принятие решений**

Текст проекта решения и материалы к нему представляются членам Совета депутатов поселения не позднее, чем за семь дней до его рассмотрения. Перед обсуждением проекта решения слово для доклада предоставляется инициатору внесения вопроса и для содоклада – представителю ответственной рабочей группы. После этого проводится обсуждение проекта решения, по итогам которого Совет депутатов поселения принимает одно из следующих решений:

- проект решения принять в целом;
- проект решения вернуть на доработку инициаторам;
- отклонить предложенный проект решения.

В случае принятия проекта решения за основу устанавливается предельный срок для внесения поправок, предложений, замечаний, которые вносятся в письменном виде на имя председателя Совета.

По решению Совета депутатов поселения письменные поправки могут быть внесены членами Совета депутатов поселения в ходе рассмотрения проекта решения по пунктам.

В случае отклонения проекта он может быть повторно внесен с соблюдением всех требований настоящего регламента. Для рассмотрения по пунктам и принятия в целом проект решения вносится с приложением перечня учтенных и не учтенных постоянной комиссией, предложений и замечаний, а также с обоснованием решения об их отклонении.

При окончательном рассмотрении проекта решения обсуждаются и голосуются только те пункты, по которым поступили поправки, предложения и замечания, внесенные при подготовке к рассмотрению. В случае отсутствия поправок голосуется предложение о принятии документа в целом.

Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если по какому-либо пункту внесено несколько поправок, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

Поправки могут быть внесены членами Совета депутатов поселения в ходе окончательного рассмотрения. Совет при необходимости принимает решение об установлении предельного времени внесения поправок в ходе заседания, по достижении которого поправки не принимаются и не рассматриваются. После этого председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки заключения рабочей группы по данным поправкам. Совет заслушивает заключение рабочей группы.

Председательствующий предоставляет слово для выступления инициатору поправки, если тот не согласен с заключением по ней. Прения по поправкам в этом случае не открываются.

Если проект решения не принят за основу, то проект отправляют на доработку. На следующем заседании Совета может быть проведено его подпунктное (разделам, главам, частям) обсуждение и утверждение проекта решения.

При подпунктном обсуждении и утверждении проекта решения, не принятого за основу, голосуется:

- принятие пункта (раздела, главы, части) проекта решения за основу, решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета депутатов поселения;

- поправка к пункту (разделу, главе, части), внесенная в ходе обсуждения, решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета депутатов поселения;

- принятие статьи (раздела, главы, части) проекта решения и целом, решение принимается большинством голосов членов от числа избранных в состав Совета депутатов поселения.

Во время подпунктов утверждения возможно возвращение отдельных пунктов (разделов, глав, частей) или всего проекта решения на доработку. В этом случае окончательное рассмотрение проекта переносится на одно из следующих заседаний.

После подпунктного утверждения на голосование ставится принятие всего решения в целом. Решение принимается большинством голосов членов Совета депутатов поселения, избранных в его состав.

## **17. Порядок подписания, рассылки и опубликования решений Совета**

Принятое решение в течение семи дней направляется на подписание Главе поселения. Подготовку текста решения на подписание осуществляет секретарь Совета депутатов поселения совместно с ответственной рабочей группой на основе проекта решения и протокола заседания Совета депутатов поселения.

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

В случае обнаружения в тексте принятого решения противоречий Конституции Российской Федерации, Федеральному законодательству, Уставу и законам Ульяновской области секретарь Совета, руководитель ответственной

рабочей группы, а также инициатор внесения вправе приложить к тексту решения соответствующее заключение.

## **18. Повторное рассмотрение решений Совета**

При обнаружении в тексте принятого решения противоречий Конституции Российской Федерации, Федеральному законодательству, Уставу и законам Ульяновской области решение выносится председателем Совета депутатов поселения на повторное рассмотрение. В этом случае к решению в обязательном порядке прилагается соответствующее заключение секретаря Совета, председателя ответственной рабочей группы или инициатора внесения решения, в котором предлагается текст поправки, устранившее выявленное противоречие.

## **19. Отмена принятых ранее решений и внесение в них изменений**

Принятые Советом решения могут быть отменены, изменены или дополнены путем принятия соответствующего решения большинством голосов членов Совета, введенных в его состав на основании решения представительного органа местного самоуправления.

Внесение решений об отмене, изменении или дополнении ранее принятых решений и их рассмотрение на заседании Совета производится в порядке, установленном настоящим регламентом.

Для осуществления контроля исполнения ранее принятых решений Совет в пределах своей компетенции активно участвует в создании и использует систему сбора и анализа информации о влиянии нормативных правовых актов и решений Совета на процессы развития местного самоуправления.

## **20. Порядок организации и проведения дней депутата, депутатских слушаний, «круглых столов» по инициативе Совета**

Для публичного обсуждения важных решений, а также политических, экономических, социальных, экологических проблем поселения Совет депутатов поселения проводит дни депутатов, «круглые столы» и иные публичные мероприятия. Решение о проведении дней депутата, «круглых столов» принимается непосредственно Советом депутатов. В решении определяются цель и задачи, дата, программа проведения и намечается круг участников. О принятом решении извещается; каждый член Совета депутатов поселения за 10 дней до начала проведения заседания.

День депутатов – предварительное ознакомление со всеми или наиболее важными (сложными) вопросами, внесенными в повестку дня очередного (внеочередного) заседания Совета депутатов поселения. После ознакомления с докладом и проектом решения по какому-либо вопросу депутат может высказать свое мнение по объему и содержанию (достаточности, недостаточности) услышанной и прилагаемой к проекту решения информации.

Прения по сути вопросов не открываются. День депутатов проводится с целью обеспечить членам Совета депутатов поселения возможность согласования своей позиции с представительным 1 органом и (или) избирателями до принятия решения на очередном (внеочередном) заседании Совета.

День депутатов может заканчиваться принятием рекомендаций по объему (достаточности, недостаточности) услышанной и прилагаемой к проекту решения информации. Рекомендации принимаются большинством голосов членов Совета депутатов поселения, представительных органов местного самоуправления, принимающих участие в ознакомлении с материалами по наиболее важным вопросам повестки дня предстоящего заседания.

Круглый стол – это одна из форм интеллектуальной коллективной деятельности, связанная с анализом какой-либо ситуации и (или) постановкой (формулировкой) проблемы. После краткого сообщения ведущего о целях и задачах «круглого стола», порядке его проведения и регламенте слово предоставляется в установленном порядке всем участникам. Для «круглого стола» характерны: ограниченный круг участников (1020 человек); время выступления 35 минут; не более 12 «вопросов на понимание» (выступающему); выступление строго по поставленной проблеме (отсутствие как таковых дискуссий и прений); проект рекомендаций, как правило, не готовится. Итоги разговора обычно подводит ведущий «круглого стола». «Круглый стол» заканчивается принятием рекомендаций по обсуждаемой проблеме. Решение об этом принимается большинством голосов членов Совета и представительного органа поселения, принимающего участие в работе «круглого стола».

Организационное обеспечение проведения дней депутата, «круглых столов» осуществляет ответственный секретарь Совета депутатов поселения.

## **21. Организация работы с письмами и обращениями**

Организация работы по рассмотрению предложений, обращений, заявлений и жалоб, поступающих в адрес Совета депутатов поселения, возлагается на секретаря Совета депутатов поселения.

Информация о состоянии и организации рассмотрения предложений, обращений, заявлений и жалоб представляется ежемесячно секретарем Совета председателю Совета депутатов поселения.

Секретарь Совета депутатов поселения периодически, не реже двух раз в год, информирует на заседании Совета депутатов поселения его членов по этому вопросу.

## **22. Заключительные положения**

Настоящий регламент Совета депутатов поселения вступает в силу со дня вступления в силу решения Совета депутатов поселения о принятии регламента Совета депутатов поселения. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего решения и распространяются на депутатов со следующего заседания Совета депутатов поселения.