



## **КЫВКӦРТӦД**

### **РЕШЕНИЕ**

**от 22 августа 2006 года**

**№ I-8/ 2**

(Республика Коми, Корткеросский район, п.Приозерный)

### **Об утверждении регламента Совета сельского поселения «Приозерный»**

Руководствуясь п.8 ч.2 ст.26, п.3 ст.27 Устава муниципального образования сельского поселения «Приозерный», Совет сельского поселения «Приозерный» решил:

1. Утвердить регламент Совета сельского поселения «Приозерный» (Приложение).
2. Считать утратившим силу решение Совета сельского поселения «Приозерный» от 01.11.2005 № 1-1/5 «О временном Регламенте Совета сельского поселения «Приозерный».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения «Приозерный»

Н.О.Блащук

## **РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПРИОЗЕРНЫЙ»**

Регламент Совета сельского поселения «Приозерный» (далее - регламент) - нормативно-правовой акт, определяющий на основе федеральных законов, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми, Устава муниципального образования сельского поселения «Приозерный» внутреннюю организационную структуру и порядок деятельности Совета сельского поселения «Приозерный», должностных лиц и лиц, обладающих правом нормотворческой инициативы.

### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Уставом муниципального образования сельского поселения «Приозерный» (далее - Устав) представительным органом сельского поселения является Совет сельского поселения «Приозерный» (далее – Совет сельского поселения), состоящий из депутатов<sup>10</sup>

Совет сельского поселения является юридическим лицом, имеет печати и штампы со своим наименованием, бланки со своими реквизитами, расчетный счет в банке.

1.2. Совет сельского поселения правомочен решать все вопросы, отнесенные к его ведению Уставом, законодательством Республики Коми и Российской Федерации.

1.3. Совет сельского поселения избирается сроком на четыре года.

1.4. Соблюдение настоящего регламента является обязанностью всех депутатов Совета сельского поселения и лиц, обладающих правом нормотворчества.

1.5. Совет сельского поселения осуществляет свою деятельность в форме заседаний Совета сельского поселения и заседаний комиссий на основании примерного плана нормотворческой и контрольной деятельности.

1.6. Полномочия председателя Совета сельского поселения выполняет Глава сельского поселения. В случае отсутствия Главы сельского поселения или временной невозможности выполнения им своих обязанностей, полномочия председателя Совета сельского поселения исполняет заместитель председателя Совета сельского поселения.

1.7. Депутат Совета сельского поселения не может одновременно

исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.8. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Совета сельского поселения устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Коми и настоящим регламентом.

## **2. Порядок избрания заместителя председателя Совета сельского поселения и досрочное прекращение его полномочий**

2.1. Заместитель председателя Совета сельского поселения избирается на срок полномочий Совета сельского поселения данного созыва из числа депутатов Совета сельского поселения открытым голосованием.

При проведении открытого голосования для подсчета голосов из состава депутатов избирается счетная комиссия в составе трех человек, о чем составляется соответствующий протокол.

2.2. Заместитель председателя Совета сельского поселения работает в Совете сельского поселения на непостоянной основе.

2.3. Заместитель председателя Совета сельского поселения подотчетен Совету сельского поселения.

2.4. Кандидаты на должность заместителя председателя Совета сельского поселения выдвигаются Главой сельского поселения.

2.5. Кандидаты, не заявившие самоотвод, включаются в список для голосования. Кандидатам предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы.

2.6. Избранным на должность заместителя председателя Совета сельского поселения считается кандидат, получивший большинство голосов от числа избранных депутатов Совета.

2.7. Избрание заместителя председателя Совета сельского поселения оформляется решением Совета.

2.8. Заместитель председателя Совета сельского поселения может быть в любое время путем открытого голосования освобожден от должности Советом сельского поселения. Вопрос об освобождении от должности включается в повестку заседания по инициативе депутата, если за это предложение проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

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

2.10. Полномочия заместителя председателя Совета сельского поселения могут быть прекращены досрочно на основании письменного заявления об отставке, принятого большинством голосов от числа

депутатов, избранных в Совет сельского поселения.

В случае непринятия Советом сельского поселения отставки заместитель председателя Совета сельского поселения вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца со дня проведения ближайшего заседания Совета сельского поселения.

2.11. Заместитель председателя Совета сельского поселения по поручению Главы сельского поселения ведет заседания Совета сельского поселения, замещает Главу сельского поселения в его отсутствие при работе Совета сельского поселения, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Совета согласно распределению обязанностей между ними и в соответствии с настоящим регламентом.

### **3. Постоянные комиссии Совета сельского поселения**

3.1. В соответствии со статьей 27 Устава Совет сельского поселения образует из числа депутатов Совета сельского поселения постоянные комиссии (далее – комиссии).

3.2. Комиссии Совета сельского поселения:

1) осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение проектов решений и иных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Совета сельского поселения;

2) содействуют проведению в жизнь решений, принятых Советом сельского поселения;

3) осуществляют контроль над исполнением решений Совета сельского поселения;

4) дают заключения и предложения по проекту бюджета сельского поселения;

5) рассматривают и обобщают предложения граждан и организаций, поступившие в Совет сельского поселения;

6) решают вопросы организации своей деятельности;

7) информируют население о своей деятельности;

8) решают иные вопросы, отнесенные законодательством к их ведению.

3.3. Комиссии могут проводить по вопросам, находящимся в их ведении, совещания, семинары и т.д.

3.4. Совет сельского поселения образует следующие постоянные комиссии:

1) комиссия по бюджету и налогам;

2) комиссия по местному самоуправлению;

3) комиссия по социальной политике.

3.5. Комиссии образуются на заседании вновь избранного Совета сельского поселения на срок полномочий Совета сельского поселения данного созыва. Численный и персональный состав каждой комиссии определяется Советом сельского поселения. В течение срока полномочий Совет сельского поселения может образовать новые комиссии, упразднить, реорганизовать ранее образованные, вносить изменения в

состав комиссий.

3.6. Деятельность комиссий Совета сельского поселения осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.7. Каждый депутат Совета сельского поселения обязан состоять в одной из комиссий Совета сельского поселения. Депутат Совета сельского поселения может быть членом только одной комиссии.

3.8. Председатели и заместители председателей комиссий Совета сельского поселения избираются Советом сельского поселения из числа кандидатов, предложенных членами комиссий Совета сельского поселения. Решение Совета сельского поселения принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

3.9. Состав комиссии утверждается решением Совета сельского поселения большинством голосов от числа избранных депутатов Совета сельского поселения в соответствии со списком, предварительно согласованным, и с учетом мнения каждого депутата.

3.10. Председатели и заместители председателей комиссий работают в Совете сельского поселения на непостоянной основе.

3.11. Председатель постоянной комиссии:

- 1) утверждает план работы комиссии на год;
- 2) созывает заседания комиссии;
- 3) ведет заседания комиссии;
- 4) выступает от имени комиссии на заседании Совета сельского поселения по вопросам, относящимся к ведению представляемой ими комиссии;
- 5) подписывает протокол заседания комиссии.

3.12. Заместитель председателя комиссии оказывает содействие ее председателю в организации работы комиссии, а в его отсутствие выполняет его функции.

3.13. Полномочия председателя комиссии могут быть прекращены досрочно по его личному заявлению, в случае болезни или в связи с другими обстоятельствами, делающими невозможным выполнение возложенных на него обязанностей. Совет сельского поселения большинством голосов от числа избранных депутатов принимает решение о досрочном прекращении его полномочий.

3.14. Заседание комиссий Совета сельского поселения правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии. Заседание проводится председателем комиссии по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

3.15. Депутат Совета сельского поселения обязан присутствовать на заседаниях комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии депутат Совета сельского поселения заблаговременно информирует председателя комиссии.

3.16. По рассматриваемым вопросам комиссии принимают решения, отраженные в протоколе заседания комиссии. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

3.17. Деятельность комиссии Совета сельского поселения основывается на принципах гласности, свободы обсуждения. На заседании комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Совета сельского поселения, не входящие в его состав.

3.18. На заседании комиссии вправе присутствовать представители администрации сельского поселения и в обязательном порядке приглашаются инициаторы внесенного на рассмотрение Совета сельского поселения, либо комиссии, проекта решения.

3.19. На заседание комиссии могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, партий, средств массовой информации.

3.20. Комиссии вправе проводить совместные заседания, при этом каждая комиссия оформляет протокол, решения на таких заседаниях принимаются комиссиями отдельно.

3.21. Комиссии вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для подготовки вопросов и проведения проверок в порядке контроля, а также приглашать на свои заседания должностных лиц администрации сельского поселения, общественных объединений, предприятий, учреждений.

3.22. Администрация сельского поселения, общественные объединения, предприятия, учреждения и их должностные лица обязаны в установленный комиссией срок предоставлять запрашиваемые ею документы и материалы.

#### **4. Порядок подготовки и проведения заседаний Совета сельского поселения**

4.1. Первое заседание вновь избранного Совета сельского поселения созывается в соответствии с законодательством.

4.2. Очередные заседания Совета сельского поселения созываются Главой сельского поселения не реже двух раз в год (весеннее - с января по июнь; осеннее - с сентября по декабрь). Распоряжение Главы сельского поселения о созыве очередного заседания обнародуется не позднее чем за десять дней до его открытия с указанием времени, места его проведения и проекта повестки дня.

4.3. Депутаты Совета сельского поселения не позднее, чем за трех дней извещаются о предстоящем заседании и вопросах, вносимых на его рассмотрение. Проекты решений и другие необходимые материалы представляются депутатам не позднее, чем за три дня до их рассмотрения на заседание.

4.4. Внеочередные заседания Совета сельского поселения созываются Главой сельского поселения по его инициативе, либо по предложению не менее 1/3 избранных депутатов Совета сельского поселения.

4.5. На внеочередные заседания Совета сельского поселения могут быть внесены вопросы:

- 1) о проведении местного референдума;
- 2) об утверждении бюджета сельского поселения, внесению изменений (дополнений) в него и отчетов о его исполнении;
- 3) о соблюдении депутатской этики.

4.6. На рассмотрение внеочередных заседаний могут быть внесены и другие вопросы, находящиеся в компетенции Совета сельского поселения.

4.7. Предложение о созыве внеочередного заседания Совета сельского поселения направляется Главе сельского поселения в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать внеочередное заседание Совета сельского поселения, и обоснованием необходимости созыва.

4.8. Глава сельского поселения не позднее семи дней со времени поступления предложения о созыве внеочередного заседания созывает Совет сельского поселения. Распоряжение о созыве внеочередного заседания, обнародуется не позднее, чем за семь дней до его открытия. В этих случаях проекты решений и иные материалы предоставляются депутатам при их регистрации.

4.9. Заседание Совета сельского поселения начинается с регистрации присутствующих депутатов Совета сельского поселения.

4.10. Заседание Совета сельского поселения является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета сельского поселения. Депутат Совета сельского поселения обязан присутствовать на заседаниях Совета сельского поселения. О невозможности присутствовать на заседании депутат Совета сельского поселения заблаговременно информирует Главу сельского поселения или заместителя председателя Совета сельского поселения.

4.11. Заседания Совета сельского поселения проводятся открыто, гласно и могут освещаться средствами массовой информации.

4.12. Совет сельского поселения большинством голосов от числа присутствующих депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания. Сведения о содержании закрытых заседаний Совета сельского поселения не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Совете сельского поселения. Протокола закрытых заседаний хранятся в режиме документов для служебного пользования.

4.13. На заседаниях Совета сельского поселения вправе присутствовать депутаты Государственного Совета Республики Коми, депутаты Совета муниципального района «Корткеросский», избранные по избирательным округам Корткеросского района.

4.14. По приглашению Главы сельского поселения на заседаниях присутствуют представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, партий, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом сельского поселения проектам решений и иным вопросам. Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях Совета сельского поселения по

приглашению Главы сельского поселения.

4.15. Присутствие приглашенных лиц на закрытых заседаниях Совета сельского поселения допускается только по разрешению председательствующего.

4.16. Приглашенные лица по предложению или с разрешения председательствующего могут выступать на заседаниях, давать справки по рассматриваемым вопросам, если Советом сельского поселения не будет принято иное решение, обязаны соблюдать порядок, установленный настоящим регламентом, и подчиняться распоряжениям председательствующего.

4.17. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседаниях Совета сельского поселения осуществляют председательствующий и секретарь, избираемый большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Протокол заседания Совета сельского поселения ведется специалистом администрации сельского поселения и подписывается председательствующим и секретарем заседания.

4.18. Заседание Совета сельского поселения ведет председательствующий – Глава сельского поселения либо при отсутствии Главы - заместитель председателя Совета сельского поселения.

4.19. Председательствующий на заседании Совета сельского поселения:

- 1) руководит общим ходом заседания, следит за соблюдением настоящего регламента;
- 2) предоставляет слово для выступлений;
- 3) обеспечивает выполнение организационных решений Совета сельского поселения;
- 4) ставит на голосование проекты решений Совета сельского поселения, а также предложения депутатов Совета сельского поселения в порядке их поступления, оглашает результаты голосования;
- 5) оглашает обращения, вопросы, справки, заявления и предложения, поступившие в адрес Совета сельского поселения;

4.20. Председательствующий на заседании Совета сельского поселения вправе:

- 1) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения требований настоящего регламента;
- 2) в случае нарушения положений настоящего регламента предупреждать депутата Совета сельского поселения, а при повторном нарушении - лишать его слова;
- 3) удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Совета сельского поселения;
- 4) осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим регламентом.

4.21. Председательствующий на заседании Совета сельского

поселения не вправе комментировать выступления депутатов Совета сельского поселения, давать характеристику выступающим.

4.22. Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он высказывается последним.

4.23. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

4.24. Депутат при выступлении не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета сельского поселения и других лиц, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных требований председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания.

4.25. В случае недостойного поведения депутат предупреждается председательствующим, а при повторном нарушении может быть удален из зала заседания.

4.26. Совет сельского поселения обсуждает и принимает повестку дня и порядок работы заседания. Предложения по повестке дня заседания вносятся на рассмотрение Совета председательствующим на заседании Совета сельского поселения.

4.27. Решение о включении каждого поступившего предложения в повестку дня заседания и очередности рассмотрения вопросов принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4.28. На заседаниях Совета сельского поселения депутаты вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом сельского поселения, и высказывать по ним свое мнение, задавать вопросы, давать справки, а также реализовывать иные права, установленные законодательством.

4.29. Заседание Совета сельского поселения проводится в рабочие дни с 17 часов. Совет сельского поселения может принять иное решение о времени проведения заседаний.

4.30. Продолжительность докладов устанавливается председательствующим на заседании Совета сельского поселения по согласованию с докладчиками и не должна превышать 60 минут. Выступающим в прениях предоставляется до 3 минут, для повторных выступлений в прениях - до 2 минут, для выступлений по кандидатурам, порядку ведения заседания, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений и справок - до 3 минут. С согласия большинства присутствующих депутатов Совета сельского поселения председательствующий на заседании может продлить время для выступления.

4.31. Депутаты Совета сельского поселения, приглашенные лица могут выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз.

Указанные ограничения не распространяются на случаи, когда депутаты и приглашенные задают или отвечают на вопросы, а также дают справки и разъяснения.

4.32. В ходе прений председательствующий обеспечивает выявление разнообразных мнений по обсуждаемому вопросу.

4.33. Прекращение прений производится по решению Совета сельского поселения, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4.34. В случае невозможности рассмотрения всех вопросов, включенных в повестку дня, Совет сельского поселения может большинством голосов от числа присутствующих депутатов принять решение о переносе заседания.

## **5. Порядок голосования и принятия решений**

5.1. Решения Совета сельского поселения принимаются на его заседаниях, как правило, открытым голосованием.

5.2. При голосовании по каждому вопросу депутат Совета сельского поселения лично осуществляет свое право на голосование и имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения.

5.3. Перед началом голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от установленного числа депутатов Совета сельского поселения, от числа избранных депутатов, от числа присутствующих депутатов, другим установленным большинством голосов) может быть принято решение.

5.4. Предложения о голосовании по процедурным вопросам ставятся на голосование в первую очередь по отношению к предложениям по проектам решений.

5.5. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку проведения голосования.

5.6. Решения Совета сельского поселения принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов, за исключением решений по принятию Устава, внесению изменений (дополнений) в него и о самороспуске Совета сельского поселения. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

5.7. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено. В случае отклонения проекта оформляется соответствующее решение без голосования по нему.

## **6. Порядок внесения проектов решений в Совет сельского поселения и их рассмотрение**

6.1. Согласно ч.6 ст.42 Устава правом внесения на рассмотрение Совета сельского поселения проектов решений Совета сельского поселения обладают депутаты Совета сельского поселения, Глава сельского поселения, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан численностью не менее трех человек.

6.2. При внесении проекта решения Главой сельского поселения, ответственность за качество подготовки проекта, согласование с заинтересованными сторонами несет Глава сельского поселения.

При внесении проекта решения депутатами Совета сельского поселения, группами граждан, органами территориального общественного самоуправления, ответственность за качество подготовки проекта, согласование с заинтересованными сторонами несут инициаторы проекта.

6.3. Проекты решений Совета сельского поселения вносятся на бумажных носителях не позднее чем за пять дней (в случае очередного заседания) и не позднее чем за два дня (в случае внеочередного заседания) до его рассмотрения Советом сельского поселения.

Необходимым условием при внесении проекта на рассмотрение его Советом сельского поселения является представление:

1) текста проекта с включением положений о сроке вступления решения в силу и об отмене, изменениях и (или) дополнениях ранее принятых решений в связи с принятием данного решения;

2) согласования с главным специалистом (юристом) или в его отсутствие иным представителем организационного отдела администрации муниципального района «Корткеросский».

6.4. Проекты решений, требующие выделения средств из бюджета сельского поселения, могут рассматриваться при наличии источников финансирования и согласования с финансовым управлением Министерства финансов Республики Коми в Корткеросском районе.

6.5. Проекты решений о налогах и сборах могут рассматриваться при согласовании с Межрайонной инспекцией МНС РФ № 7 по Республике Коми.

6.6. Проекты решений о земельных и имущественных вопросах могут рассматриваться при согласовании с отделом по имуществу администрации муниципального района «Корткеросский».

6.7. Инициаторы внесения проекта решения вправе отозвать внесенный ими проект в любое время до его принятия: до включения в повестку дня заседания Совета сельского поселения – по письменному заявлению, а в период работы заседания, в том числе в ходе обсуждения до принятия его в целом, - по устному заявлению на заседании Совета сельского поселения. В том и другом случае в заявлении должны быть изложены мотивы отзыва. Проект, отозванный после включения его в

повестку дня, а также в ходе его обсуждения, считается снятым с рассмотрения без дополнительного голосования, что оформляется соответствующим решением.

6.8. Обсуждение проекта решения в комиссиях проходит открыто и может освещаться средствами массовой информации. В случае разногласий по поводу содержания проекта и целесообразности работы над ним Советом сельского поселения принимаются меры к достижению согласия.

6.9. Обсуждение проекта решения на заседании Совета сельского поселения начинается с доклада инициатора проекта. С содокладом по данному проекту может выступать ответственная комиссия, которая одновременно дает заключение о согласии или несогласии и целесообразности его принятия.

6.10. При рассмотрении проектов решений, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств бюджета сельского поселения, в обязательном порядке заслушивается заключение финансового управления Министерства финансов Республики Коми по Корткеросскому району.

6.11. Затем председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии решения за основу. Далее рассматриваются имеющиеся поправки к проекту. Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно и принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета сельского поселения. Если предложено внести поправку в один и тот же пункт проекта, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. Председательствующий вправе прервать рассмотрение данного вопроса или объявить перерыв заседания для подготовки соответствующей комиссией (с участием инициатора проекта) заключения по поправкам.

6.12. Если в ходе обсуждения не поступило предложений о поправках, Совет сельского поселения может принять проект решения в целом, без голосования о принятии за основу.

6.13. По результатам рассмотрения Совет сельского поселения принимает решение, либо направляет проект на доработку, либо снимает его с рассмотрения.

6.14. Принятые Советом сельского поселения решения оформляются администрацией сельского поселения в семидневный срок.

Подлинник решения Совета сельского поселения со всеми приложениями остается в администрации сельского поселения с последующей передачей на хранение в архив.

Размноженные экземпляры решений скрепляются печатью Совета сельского поселения и направляются в десятидневный срок исполнителям в соответствии с указателями рассылки.

Протокол заседания и решения Совета сельского поселения направляются также в организационный отдел администрации муниципального района «Корткеросский» для формирования реестра

нормативных актов.

## 7. Депутатские группы

7.1. Депутатские группы в Совете сельского поселения образуются по территориальному, производственному, профессиональному, мировоззренческому или иному принципу на основе добровольного объединения депутатов для организации их совместной работы по осуществлению своих депутатских полномочий в избирательных округах и на заседаниях Совета сельского поселения и его органов, повышения активности и развития инициативы депутатов, обеспечения тесных связей Совета сельского поселения с населением, трудовыми коллективами и общественными объединениями.

7.2. Участие в работе депутатской группы не освобождает депутата от исполнения им депутатских обязанностей в своем избирательном округе.

7.3. Депутатские группы образуются на учредительных собраниях депутатов. Предложения об их образовании могут исходить как от депутатов, так и от Совета сельского поселения. Решение об их образовании принимается открытым голосованием простым большинством голосов депутатов, присутствующих на учредительном собрании. Количественный состав депутатской группы не может быть менее трех депутатов.

Депутаты, объединившиеся в группу, избирают открытым голосованием из своего состава руководителя и секретаря, а при необходимости - заместителя руководителя.

Руководители территориальных депутатских групп могут утверждаться на заседании Совета сельского поселения.

7.4. В территориальные депутатские группы могут объединяться депутаты Совета сельского поселения, избранные от смежных избирательных округов в границах территории муниципального района.

7.5. Вопрос о границах действия каждой территориальной группы может быть обсужден по инициативе депутатов на заседании Совета сельского поселения, а границы определены его решением.

7.6. Образовавшиеся депутатские группы до начала ближайшего заседания для своей регистрации подают копию протокола учредительного собрания группы, список входящих в нее депутатов, утвержденную на учредительном собрании, формулировку целей и задач группы.

Регистрация депутатской группы производится на ближайшем заседании Совета сельского поселения, на котором депутаты информируются об образовании депутатской группы, ее целях, задачах, составе и руководителях. Депутатские группы образуются на срок полномочий Совета сельского поселения.

7.7. Депутатские группы в целях выполнения поставленных перед ними задач имеют право:

1) обращаться в Совет сельского поселения, администрацию сельского поселения, другие органы местного самоуправления, а также на предприятия и учреждения по вопросам, связанным с деятельностью депутатских групп;

2) по поручению Совета сельского поселения, постоянных комиссий проверять работу муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Совета сельского поселения, знакомиться с необходимыми документами, вносить предложения о заслушивании на заседаниях Совета сельского поселения, заседаниях постоянных комиссий информации любого органа, подконтрольного Совету сельского поселения в соответствии с законодательством;

3) вносить в Совет сельского поселения или администрацию сельского поселения предложения об улучшении работы муниципальных предприятий и учреждений, устранении выявленных недостатков, нарушении трудовой дисциплины и законности.

7.8. Депутатская группа вправе приглашать на свои заседания представителей администрации сельского поселения, органов местного самоуправления, руководителей или представителей предприятий и учреждений для получения от них информации по интересующим их вопросам в пределах их компетенции.

7.9. Требование депутатской группы о предоставлении их представителю слова для выступления от ее имени в прениях на заседании Совета сельского поселения подлежит удовлетворению в обязательном порядке.

7.10. Заседания депутатской группы созываются по мере необходимости. Заседание депутатской группы правомочно, если на нем присутствуют более половины состава депутатской группы.

Все вопросы в депутатской группе решаются открытым голосованием простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании группы.

Заседания депутатской группы, как правило, проводятся гласно, на них могут присутствовать представители трудовых коллективов, общественных объединений, средств массовой информации. Депутатские группы могут принять решение о проведении закрытого заседания.

7.11. Заседания депутатской группы могут сопровождаться ведением на них секретарем рабочих записей или по решению группы оформляться протоколом.

Решения депутатской группы, отраженные в протоколе заседания, носят рекомендательный характер и по решению группы могут направляться Главе сельского поселения, соответствующим предприятиям и учреждениям.

Направленные указанным выше адресатам выписки из протоколов с решениями депутатской группы берутся на контроль ее секретарем.

7.12. Руководитель депутатской группы организует ее работу, обеспечивает выполнение решений, дает поручения членам депутатской группы, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям депутатской

группы, поддерживает связь с комиссиями Совета сельского поселения, руководителями предприятий и учреждений, а также с общественными объединениями и органами местного самоуправления.

В случае отсутствия руководителя депутатской группы его обязанности исполняет его заместитель или по решению депутатской группы один из его членов.

## **8. Депутатская этика**

8.1. Депутатская этика означает совокупность норм и правил поведения депутата, которым он руководствуется в своей деятельности.

8.2. Депутат Совета сельского поселения уважает достоинство других депутатов, а также должностных лиц и граждан, воздерживается от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей и представительный орган, в состав которого он избран.

8.3. Во время работы в Совете сельского поселения депутатам рекомендуется носить деловую одежду, соответствующую официальному характеру деятельности Совета сельского поселения.

8.4. Депутаты Совета сельского поселения на заседаниях Совета сельского поселения, его комиссий должны обращаться друг к другу и ко всем присутствующим лицам в официальной и уважительной форме.

8.5. Депутат Совета сельского поселения не должен использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, должностными лицами, общественностью и средствами массовой информации.

8.6. Депутат Совета сельского поселения не может разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением депутатских полномочий, если эти сведения:

касаются вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях Совета сельского поселения и комиссий;

относятся к области охраняемой законом тайны личной жизни депутата и стали известны в связи с рассмотрением Советом сельского поселения;

составляют тайну личной жизни избирателя или иного лица и доверены депутату.

8.7. Депутат Совета сельского поселения воздерживается от участия в процессе судебного разбирательства в качестве общественного защитника либо общественного обвинителя, а также от публичных оценок по судебному делу до вступления приговора, определения или постановления суда в законную силу.

8.8. Депутат Совета сельского поселения, выступая в средствах массовой информации, митингах, собраниях с публичными заявлениями, комментируя деятельность государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, должностных лиц и граждан, обязан

использовать только достоверные, проверенные факты.

8.9. Депутат Совета сельского поселения несет ответственность за неисполнение своих депутатских обязанностей и нарушение норм настоящего регламента.

8.10. Совет сельского поселения рассматривает вопросы, связанные с нарушением норм настоящего регламента и депутатской этики, а также неисполнением депутатских обязанностей:

по предложению Главы сельского поселения, его заместителя или председателей постоянных комиссий Совета сельского поселения;

по письменному заявлению депутата, группы депутатов Совета сельского поселения, избирателей.

8.11. По результатам рассмотрения предложений и заявлений Совет сельского поселения доводит принятое им решение до сведения непосредственно инициатора обращения либо общественности через средства массовой информации.

8.12. Депутат вправе потребовать оглашения в средствах массовой информации решения, затрагивающего его интересы.

## **9. Депутатский запрос**

9.1. Депутат, группа депутатов, комиссия Совета сельского поселения, депутатская группа могут внести на заседание Совета сельского поселения обращение для признания его депутатским запросом. Оно вместе с соответствующим заявлением в письменной форме вносится в Совет сельского поселения председательствующему на заседании в день заседания, Главе сельского поселения - в период между заседаниями.

В случае внесения обращения в день заседания до его начала председательствующий (депутат или председатель комиссии, которые вносят обращение) доводит заявление и текст обращения до присутствующих при рассмотрении повестки дня. Если обращение касается интересов сельского поселения и если депутат, группа депутатов, комиссия Совета сельского поселения после обращения в соответствующие органы не получили ответ либо получили не удовлетворяющий их ответ, Совет сельского поселения большинством голосов от числа избранных депутатов принимает решение о признании обращения депутатским запросом и включении его в повестку дня заседания.

Если обращение и дополнительные материалы к нему внесены в период между заседаниями, то Глава сельского поселения направляет обращение для предварительного изучения в постоянную комиссию Совета сельского поселения, а также адресату - руководителю органа, в компетенцию которого входит решение данного вопроса. На ближайшем заседании при рассмотрении повестки дня заседания председательствующий зачитывает обращение. После этого решается вопрос о признании обращения депутатским запросом и включении его в повестку дня заседания.

9.2. Для ответа на запрос на заседании Совета сельского поселения предоставляется до 15 минут. Ответ на запрос после заслушивания может быть поставлен на обсуждение. По ответу на запрос принимается соответствующее решение.

9.3. Обращение депутатов Совета сельского поселения оформляется в соответствии с Положением об обращениях депутатов Совета сельского поселения «Приозерный» и их депутатских запросах (Приложение к настоящему регламенту).

## **10. Делопроизводство Совета сельского поселения**

10.1. Прием и первичная обработка поступающей на имя Совета сельского поселения корреспонденции производится в администрации сельского поселения «Приозерный» (далее - администрация).

10.2. Ходатайства (обращения, заявления) о выделении финансовых средств рассматриваются только при наличии сметы расходов, подписанной руководителем и главным бухгалтером организации (учреждения).

## **11. Заключительные положения**

11.1. Совет сельского поселения сохраняет свои полномочия до момента начала первого заседания вновь избранного Совета сельского поселения.

11.2. Регламент Совета сельского поселения, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Совета сельского поселения и оформляются решением Совета сельского поселения. Регламент вступает в силу с момента его принятия.

11.3. Предложения об изменении и дополнении регламента Совета сельского поселения, внесенные в установленном порядке, рассматриваются на заседании Совета сельского поселения в первоочередном порядке.

11.4. Вопросы процедурного характера, отраженные в регламенте, решаются Советом сельского поселения путем принятия решения по каждой вновь возникшей проблеме. Голосование по этим вопросам осуществляется в порядке, установленном для голосования по процедурным вопросам.

11.5. Смета расходов Совета сельского поселения утверждается на заседании Совета сельского поселения большинством голосов от числа избранных депутатов Совета сельского поселения.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАЩЕНИЯХ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПРИОЗЕРНЫЙ» И ИХ ДЕПУТАТСКИХ ЗАПРОСАХ**

### **I. Общие положения**

1. Депутат Совета сельского поселения «Приозерный» (далее – Совет сельского поселения) вправе обращаться устно или письменно с целью получения информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, находящихся на территории сельского поселения «Приозерный», в том числе и с депутатскими запросами.

2. Устное обращение депутатов - это обращение к должностным лицам органов государственной власти и местного самоуправления, сделанное в ходе официального приема или личных встречах.

Письменное обращение - это письменное предложение, заявление или жалоба, направленная депутатом, группой депутатов Совета сельского поселения в органы государственной власти или местного самоуправления, их должностным лицам.

Депутатский запрос - это письменное требование или просьба депутата, группы депутатов, депутатской группы дать на заседании Совета сельского поселения официальное разъяснение, изложить позицию по какому-нибудь вопросу, признанное таковым заседанием Совета сельского поселения и адресованное должностному лицу местного самоуправления.

3. Должностные лица органов местного самоуправления и государственной власти, предприятий и учреждений, расположенных на территории сельского поселения «Приозерный», независимо от форм собственности, обязаны обеспечить каждому депутату возможность ознакомления с документами и материалами, связанными с осуществлением депутатских обязанностей, также возможность получения ими полной и достоверной информации.

### **II. Устные и письменные обращения депутатов, группы депутатов, депутатских групп**

1. Депутат, группа депутатов, депутатские группы могут получить информацию от должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей предприятий и учреждений, расположенных на территории сельского поселения «Приозерный», независимо от форм собственности, на устное обращение.

Должностное лицо обязано в течение одного месяца или в сроки, оговоренные заранее во время личной встречи, представить необходимую для депутата информацию.

2. При письменном обращении депутата, группы депутатов с предложением, заявлением или жалобой они регистрируются органом государственной власти или местного самоуправления, предприятием и учреждением, независимо от форм собственности, и дается ответ в срок не более одного месяца.

В случаях, когда необходимо для принятия решения по обращению проведение специальной проверки и истребование дополнительных материалов, в порядке исключения, продлеваются сроки, но не более чем на один месяц, с соответствующим извещением об этом автора или авторов обращения.

3. Автор обращения обязан исполнить его на специальном бланке с указанием даты обращения, своего имени, фамилии и отчества, адреса, телефона, куда надо направить ответ.

4. Регистрацию обращений ведет или сам депутат, или администрация сельского поселения «Приозерный» (далее – администрация).

### III. Депутатский запрос

1. Депутатский запрос отличается от обращения следующими моментами:

1) депутатский запрос рассматривается только на заседании Совета сельского поселения, а право на обращение депутат может реализовать и вне заседания;

2) по депутатскому запросу Совет сельского поселения принимает решение;

3) ответ на депутатский запрос дается Совету сельского поселения и автору обращения, а на обращение - лично автору обращения и на заседании не оглашается.

2. Порядок внесения обращения для признания его депутатским запросом определен регламентом Совета сельского поселения.

3. После признания обращения депутатским запросом он рассматривается Советом сельского поселения. Ответ должностному лицу оглашается на заседании председательствующим или должностным лицом - адресатом при очередном обсуждении этого вопроса повестки. По депутатскому запросу прения могут и не проводиться. После обсуждения вопроса большинством голосов от числа избранных депутатов Совет сельского поселения принимает решение.

4. При необходимости дополнительного изучения вопроса Совет сельского поселения может принять решение о переносе рассмотрения депутатского запроса на следующее заседание.

В случае представления обращения не в соответствии с требованиями регламента Совета сельского поселения председательствующий на заседании может вернуть документ инициаторам для доработки.

5. Обращение, не признанное депутатским запросом, направляется председательствующим заседания Совета сельского поселения соответствующему должностному лицу, о чем уведомляется депутат. Рассмотрение обращения депутата в данном случае производится в порядке, установленном п. 2 ч. 2 настоящего Положения.

#### IV. Заключительная часть

1. В случае несвоевременного предоставления ответа должностными лицами органов государственной власти и местного самоуправления, организаций, независимо от форм собственности, они привлекаются к административной ответственности в соответствии с законодательством.

2. Учет, регистрация, оформление обращений депутатов, ответы на них возлагаются на администрацию.

3. Форму для обращения депутатов и другие документы, необходимые для работы с обращениями и депутатскими запросами депутатов, утверждает Глава сельского поселения распоряжением.