

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ГОРОДЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

«18» Июля 2009г.

№ 12

**Об утверждении Регламента  
Совета депутатов Городенского  
сельского поселения**

В соответствии с положениями Федерального закона от 06.10.03 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.07 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», а также в соответствии с Уставом Городенского сельского поселения, Положением о муниципальной службе в Городенском сельском поселении.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Городенского сельского поселения в новой редакции (прилагается).
2. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава  
Городенского сельского поселения



И.У. Усеинов



## РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ (НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовая основа и пределы действия Регламента.

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок организации и обеспечения деятельности Совета депутатов Городенского сельского поселения по решению вопросов, находящихся в его компетенции.

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области, Уставом Городенского сельского поселения. Если положения настоящего Регламента противоречат законодательству Российской Федерации, Тверской области, Уставу Городенского сельского поселения, то применяются соответственно нормы законодательства Российской Федерации, Тверской области, Устава Городенского сельского поселения.

Статья 2. Совет депутатов Городенского сельского поселения.

1. Совет депутатов Городенского сельского поселения (далее – Совет) является представительным органом местного самоуправления Городенского сельского поселения, состоит из 10-и депутатов и избирается населением городенского сельского поселения на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права тайным голосованием сроком на 5 лет.

2. Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов поселения.

3. Совет в соответствии с Уставом Городенского сельского поселения обладает правами юридического лица, может иметь в собственности обремененное имущество, расчетный счет в банке, печать, штампы и бланки с его наименованием и эмблемой и другие реквизиты, утверждаемые и регистрируемые в установленном законом порядке.

4. Совет самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его компетенции, и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Тверской области, Уставом Городенского сельского поселения и настоящим Регламентом.

5. Деятельность Совета основывается на свободном коллективном обсуждении и решении всех вопросов. Не допускается принуждение депутатов к решению вопросов на заседании Совета, в какой бы форме оно ни проявлялось, ограничивающее свободу их волеизъявления.

Статья 3. Деятельность Совета депутатов Городенского сельского поселения.

1. Основной формой деятельности Совета является заседание.

2. Порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Совета, порядок рассмотрения и принятия решений, осуществления контрольных полномочий, а также правила организационно-технического обеспечения работы заседаний устанавливаются настоящим Регламентом.

Статья 4. Полномочия и компетенция Совета депутатов Городенского сельского поселения.

1. Днем начала работы Совета считается день первого заседания Совета в правомочном составе. Днем окончания срока, на который избирается Совет, и его полномочий является второе воскресенье октября года, в котором истекает срок полномочий Совета (в соответствии с п. 1 ст. 8 Федерального закона от 12.06.2002г. № 67-ФЗ, с п. 1 ст. 9 Избирательного кодекса Тверской области). Если второе воскресенье октября года, в котором истекает срок полномочий Совета, совпадает с нерабочим праздничным днем, или предшествующим ему днем, или днем, следующим за нерабочим праздничным днем, или же второе воскресенье октября объявлено в установленном порядке рабочим днем, днем окончания срока, на который избирается Совет, является соответственно первое воскресенье октября.

2. В исключительной компетенции Совета находится:

1) принятие Устава поселения, внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) принятие планов и программ развития муниципального образования, утверждение отчетов об их исполнении;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации, и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

7) определение порядка участия поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку.

3. К компетенции Совета также относятся:

1) избрание на должность Главы поселения, избрание на должность заместителя Главы поселения, избрание на должность секретаря Совета депутатов;

2) установление льгот и преимуществ, в том числе налоговых, в соответствии с налоговым и антимонопольным законодательством;

3) утверждение генерального плана поселения;

4) установление с учетом требований законодательства Российской Федерации, правил землепользования и застройки территории поселения;

5) установление состава, порядка подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования;

6) принятие местных программ использования и охраны земель;

7) принятие решения об обращении в суд;

8) принятие решения по протестам и представлениям прокурора на решения Совета депутатов поселения;

9) заслушивание отчетов Главы поселения и Главы Администрации поселения о результатах их деятельности, деятельности Администрации поселения и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;

10) принятие решения о назначении проведения местного референдума;

11) назначение голосования по отзыву депутата Совета депутатов, члена выборного органа местного самоуправления поселения, голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения;

12) назначение выборов депутатов Совета депутатов поселения;

13) образование, избрание и упразднение постоянных и временных комиссий Совета депутатов поселения, изменение их состава, заслушивание отчетов об их работе;

14) утверждение Регламента Совета депутатов поселения, внесение в него изменений и дополнений;

15) утверждение расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов поселения;

16) принятие решения о самороспуске Совета;

17) осуществление в соответствии с Уставом Тверской области права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Тверской области;

18) создание целевых фондов для финансирования поселенческих программ;

19) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области, Уставом Городенского сельского поселения.

4. Полномочия Совета могут быть прекращены досрочно в случае:

1) его роспуска в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральным законом;

2) принятия решения о самороспуске (при этом решение о самороспуске принимается не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов поселения).

3) в случае вступления в силу решения суда о неправомерности данного состава Совета депутатов поселения, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

4) в случае преобразования муниципального образования Городенское сельское поселение, а также в случае упразднения муниципального образования Городенское сельское поселение;

5) в случае утраты Городенским сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

6) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования Городенское сельское поселение или объединения его с городским округом.

5. Досрочное прекращение полномочий Совета влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов. В случае досрочного прекращения полномочий Совета, состоящего из депутатов, избранных населением непосредственно, досрочные выборы в Совет проводятся в сроки, установленные федеральным законом и законами субъекта РФ.

6. Если Совет остается в неправомерном составе в результате досрочного прекращения депутатских полномочий, тогда в соответствии со ст. 71 Федерального закона от 12.06.2002г. № 67-ФЗ, ст. 67 Избирательного кодекса Тверской области проводятся дополнительные выборы в Совет не позднее чем через четыре месяца со дня такого досрочного прекращения полномочий.

#### Статья 5. Депутат Совета депутатов Городенского сельского поселения.

1. Депутатом Совета депутатов поселения может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший на день голосования возраста – 21 год и обладающий пассивным избирательным правом.

2. Депутат Совета депутатов поселения представляет интересы своих избирателей и руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Тверской области, Уставом Городенского сельского поселения, отчитывается перед своими избирателями не реже одного раза в полгода. Полномочия депутата Совета депутатов поселения не могут быть переданы другому лицу.

3. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются во второе воскресенье октября года, в котором истекает срок полномочий депутата (в соответствии с п. 1 ст. 8 Федерального закона от 12.06.2002г. № 67-ФЗ, с п. 1 ст. 9 Избирательного кодекса Тверской области). Если второе воскресенье октября года, в котором истекает срок полномочий депутата,

совпадает с нерабочим праздничным днем, или предшествующим ему днем, или днем, следующим за нерабочим праздничным днем, или же второе воскресенье октября объявлено в установленном порядке рабочим днем, днем окончания срока, на который избирается депутат, является соответственно первое воскресенье октября.

4. Форма и размер оплаты труда депутатов, работающих на постоянной основе, определяются решением Совета.

5. Депутаты, работающие в Совете на постоянной основе, не могут заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме как преподавательской, научной и иной творческой деятельностью.

Статья 6. Права и обязанности депутатов.

1. Депутат вправе:

- 1) избирать и быть избранным в органы Совета;
- 2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых Советом;
- 3) предлагать вопросы для рассмотрения Советом;
- 4) вносить предложения о заслушивании отчета любой постоянной, временной комиссии Совета либо должностного лица Совета;
- 5) вносить в Совет предложения о необходимости проведения проверок исполнения муниципальными и общественными органами, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории муниципального образования, нормативных актов Совета;
- 6) обращаться с депутатскими запросами к должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям учреждений и предприятий, руководителям местных общественных организаций по вопросам компетенции Совета;
- 7) вносить в Совет предложения о проведении депутатских проверок по вопросам, относящимся к ведению Совета;
- 8) вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего правового акта, вносить проекты этих актов или их изменений;
- 9) выступать по различным вопросам в пределах времени, установленного Регламентом для выступлений, участвовать в прениях и обсуждениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему, получать ответы на них;
- 10) вносить поправки к проектам актов, принимаемых Советом, оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, имеющие общественное значение;
- 11) знакомиться с протоколами заседаний Совета;
- 12) пользоваться другими правами, установленными действующим законодательством.

2. Депутат обязан:

- 1) присутствовать на заседаниях Совета;

- 2) соблюдать положения данного Регламента;
- 3) выполнять Решения Совета;
- 4) выполнять постановления (распоряжения) председателя Совета, регламентирующие деятельность Совета и комиссий;
- 5) регулярно отчитываться перед избирателями.

3. Уважительными причинами, препятствующими участию в заседаниях Совета, являются болезнь депутата, нахождение в отпуске или командировке.

4. Полномочия депутата Совета прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращение гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий Совета;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую её, альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Тверской области, Уставом Городенского сельского поселения.

5. Гарантии прав депутатов при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении их иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутатов, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются федеральными законами.

6. 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 их полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

#### Статья 7. Глава Городенского сельского поселения.

1. Организацию деятельности Совета осуществляет председатель Совета, который подотчетен Совету депутатов. Полномочия председателя Совета исполняет глава Городенского сельского поселения (далее – глава поселения). Глава поселения является высшим должностным лицом Городенского сельского поселения и наделяется собственными полномочиями.

2. Глава поселения работает на непостоянной (безвозмездной) основе. Глава поселения избирается Советом тайным голосованием из числа депутатов на срок – 5 лет. Глава поселения считается избранным, если за него проголосовало 2/3 от установленной численности депутатов поселения. Выдвижение кандидатов на должность Главы поселения проводится на заседании Совета депутатами или путем самовыдвижения. Во время выдвижения кандидат может взять самоотвод, который принимается без голосования.

3. При вступлении в должность Глава поселения приносит присягу депутатам поселения: «Я (фамилия, имя, отчество), принимая на себя полномочия главы поселения, обещаю добросовестно исполнять свои обязанности, уважать и охранять права и свободы человека и гражданина, соблюдать законодательство Российской Федерации, Тверской области, Устав Городенского сельского поселения, иные муниципальные правовые акты Городенского сельского поселения, всемерно содействовать благополучию, социальной безопасности и общественному согласию жителей поселения».

4. Глава поселения в пределах своих полномочий:

1) на основании Устава и настоящего Регламента без доверенности представляет Городенское сельское поселение и Совет во всех государственных, общественных, международных и иных учреждениях и организациях, включая суды и арбитражные суды, третейские суды и согласительные комиссии, выдает доверенности;

2) созывает, открывает и ведет заседания Совета, осуществляет предусмотренные Регламентом полномочия председательствующего, вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета;

3) подписывает и обеспечивает обнародование решений Совета, подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета;

4) во исполнение решения Совета подписывает контракт с Главой администрации поселения;

5) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

6) доводит до сведения депутатов время и место проведения заседания Совета, а также проект повестки дня и необходимые материалы;

7) осуществляет руководство подготовкой заседания Совета и вопросов, отнесенных к ведению Совета;



- 8) организует работу аппарата Совета;
  - 9) оказывает содействие депутатам в осуществлении полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
  - 10) координирует деятельность депутатских комиссий Совета, дает им поручения;
  - 11) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета;
  - 12) представляет отчет о работе Совета;
  - 13) осуществляет контроль исполнения решений Совета.
  - 14) обеспечивает взаимодействие Совета с Администрацией поселения и содействует развитию системы местного самоуправления поселения;
  - 15) организует прием граждан депутатами Совета в установленные дни и часы приема, организует рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан.
  - 16) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации;
  - 17) представляет Совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;
  - 18) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом или возложены на него законодательством;
5. Глава поселения в ходе заседания Совета:
- 1) открывает и ведет заседание Совета;
  - 2) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания;
  - 3) ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания Совета;
  - 4) предоставляет слово для докладов, докладов и выступлений;
  - 5) оглашает вопросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде;
  - 6) отвечает на обращенные к нему вопросы;
  - 7) лишает выступающего слова, если он нарушает Регламент;
  - 8) обращается за справками к депутатам и должностным лицам;
  - 9) руководит прениями;
  - 10) после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;
  - 11) ставит на голосование вопросы, требующие принятия решения;
  - 12) объявляет результаты голосования;
  - 13) подписывает протокол заседания;
  - 14) подписывает решения, принятые на заседании Совета, а также постановления и распоряжения.

6. Полномочия Главы поселения прекращаются по истечении срока его депутатских полномочий либо досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) отрешения от должности в установленном федеральным законом порядке;
- 4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 8) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 9) отзыва избирателями;
- 10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального образования;
- 11) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 12) досрочного прекращения полномочий представительного органа муниципального образования.

7. В случае досрочного прекращения полномочий Главы Городенского сельского поселения его полномочия временно исполняет заместитель главы поселения до момента избрания нового Главы поселения.

8. В случае отсутствия Главы поселения зам. Главы поселения исполняет полномочия председателя Совета депутатов с правом подписи принятых муниципальных нормативно-правовых актов.

## Статья 8. Временные комиссии и иные органы.

1. Для подготовки проектов решений Совета, заключений по ним, осуществления контрольных и иных функций Совет образует постоянные и (или) временные комиссии и рабочие группы.

2. При создании временной комиссии определяются ее задачи и срок полномочий. Функции и порядок работы комиссий устанавливаются Положениями об этих комиссиях, которые утверждаются решениями Совета. По результатам своей деятельности временная комиссия предоставляет Совету свое заключение или отчет о проделанной работе.

3. Для решения каких-либо конкретных задач Совет вправе создавать рабочие группы и другие временные органы. В состав временных органов могут входить должностные лица Администрации Городенского сельского поселения и специалисты.

## II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

### Статья 9. Первое заседание Совета.

1. Первое заседание Совета нового созыва проводится не позднее чем на 20-й день после выборов при избрании двух третей от установленного числа депутатов.

2. Первое заседание Совета открывает и ведет, исполняя обязанности Председателя Совета, старейший по возрасту депутат или председатель избирательной комиссии, проводившей выборы.

3. На первом заседании исполняющий обязанности Председателя Совета сообщает итоги выборов и оглашает список фамилий избранных депутатов Совета.

4. На первом заседании в порядке, предусмотренном Уставом поселения и настоящим Регламентом, Совет избирает:

- главу поселения;
- заместителя Главы поселения;
- секретаря Совета депутатов.

При этом Зам. главы поселения и Секретарь Совета считаются избранными, если за каждого из них проголосовало более половины от установленной численности депутатов поселения.

Итоги выборов по указанным в настоящем пункте вопросам оформляются отдельными решениями.

### Статья 10. Заседание Совета. Организация и порядок проведения.

1. Основной формой работы Совета является заседание. Заседания проводятся не реже одного раза в месяц, как правило, в помещении зала заседаний, если в решении о созыве заседания не указано другое место проведения заседания. Заседания Совета могут быть очередными и внеочередными.

2. Заседания Совета проводятся открыто. Лица, не являющиеся депутатами Совета, вправе присутствовать на заседании Совета по приглашению Совета или же если такое право предоставлено им действующим законодательством. Список приглашенных на заседание Совета определяется Решением Совета. Без разрешения главы поселения запрещается проносить на засе-

дание Совета и использовать в ходе его фото-, кино- и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи.

3. Заседание Совета является правомочным при наличии кворума, а именно: две трети от установленной численности депутатов Совета. Если к началу заседания отсутствует указанное количество депутатов Совета, заседание переносится на другое время. По инициативе председателя Совета или любого из депутатов перед каждым голосованием может проводиться уточнение количества присутствующих депутатов.

4. Правовое, финансовое, организационно-техническое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется аппаратом Совета в пределах выделенных бюджетных средств.

1) Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета включает в себя:

- подготовку и вручение (доставку) депутатам в письменной форме или устно извещений о созыве заседания, проектов решений Совета и других необходимых для работы материалов;
- извещение лиц, приглашенных на заседание;
- обеспечение бесперебойного функционирования технических средств, используемых на заседании;
- регистрацию присутствующих депутатов и других участников заседания;
- контроль за допуском в зал заседаний и соблюдением порядка в зале участниками заседания;
- ведение протокола заседания;
- подготовку документов по решениям Совета и доставку их должностным лицам и исполнителям.

2) Секретарь Совета не позднее чем за пять рабочих дней до заседания Совета доводит до сведения всех депутатов и приглашенных лиц дату и повестку дня заседания Совета, контролирует подготовку материалов к заседанию Совета, проектов Решений, пояснительных записок.

3) Секретарь Совета отвечает за правильность ведения протокола заседания и своевременность его заполнения.

5. В повестку дня заседания Совета без проекта Решения в обязательном порядке включаются следующие вопросы:

- обращения граждан Городенского сельского поселения в Совет;
- запросы, обращения депутатов к главе Администрации поселения и ответы главы Администрации поселения по ранее принятым запросам, обращениям депутатов;
- запросы, обращения главы Администрации поселения к депутатам и ответы депутатов по ранее принятым запросам, обращениям главы Администрации поселения.

6. Депутаты Совета, глава Администрации поселения, органы ТОС, инициативные группы жителей в количестве 3 процента от числа жителей поселения, обладающих избирательным правом, могут вносить в Совет проекты Решений. При необходимости проект Решения согласуется с Администрацией

ей поселения. В этом случае со стороны Администрации поселения к проекту Решения могут быть приложены в письменном виде замечания и возражения.

Непосредственно в текст внесенного в Совет проекта нормативного правового акта включаются:

- положение о сроках и порядке вступления в силу нормативного правового акта;

- предложение должностным лицам о приведении их правовых актов или актов возглавляемых ими органов в соответствие с вновь принятым нормативным правовым актом.

В документах, представляемых при внесении проекта нормативного правового акта в Совет, указываются инициаторы и разработчики проекта, а также органы местного самоуправления, организации и учреждения, общественные объединения и отдельные лица, принимавшие участие в его подготовке.

1) Необходимым условием внесения в Совет проекта нормативного правового акта является представление:

- текста проекта нормативного правового акта;

- обоснования необходимости его принятия, включающего развернутую характеристику проекта нормативного правового акта с указанием его целей, основных положений, места в правовой системе Городенского сельского поселения, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;

- перечня нормативных правовых актов, отмены, изменения, дополнения которых потребует принятие данного нормативного правового акта;

- предложений о разработке иных нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного нормативного правового акта;

- финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта нормативного правового акта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат).

2) Необходимым условием внесения в Совет проекта нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты либо о признании их утратившими силу является представление:

- текста проекта нормативного правового акта;

- обоснования необходимости внесения изменений и дополнений в соответствующий действующий нормативный правовой акт либо признания его утратившим силу;

- перечня нормативных правовых актов, отмены, изменения, дополнения которых потребует внесения изменений и дополнений в соответствующий действующий нормативный правовой акт либо признания его утратившим силу;

- предложений о разработке иных нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для внесения изменений и дополнений в соответст-

вующий действующий нормативный правовой акт либо признания его утра- тившим силу;

- финансово-экономического обоснования (в случае внесения изменений и дополнений, реализация которых потребует дополнительных материальных и иных затрат).

3) Проект нормативного правового акта о введении или отмене местных налогов и сборов, освобождении от их уплаты, о финансовых обязательствах Городенского сельского поселения, а также предусматривающий расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, вносится в Совет только по инициативе Администрации поселения или при наличии заключения главы Администрации поселения.

4) Проекты бюджета, программ, планов социально-экономического развития, схемы управления Городенского сельского поселения вносятся в Совет главой Администрации поселения.

7. При необходимости депутат, группа депутатов могут в письменном виде обращаться к жителям поселения, представителям общественных объединений и органов ГОС, должностным лицам Администрации поселения и представителям других органов местного самоуправления, представителям органов государственной власти, представителям предприятий, учреждений. Указанные лица могут быть приглашены на ближайшее заседание Совета. В случае, если приглашенный не имеет возможности прибыть на заседание Совета, он в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос.

8. Если обращение депутата, группы депутатов касается фактов нарушения законодательства Российской Федерации, Тверской области, муниципальных правовых актов, тогда Совет признает его депутатским запросом, принимая Решение, подготовленное депутатом, группой депутатов.

9. Совет созывается на очередное заседание в соответствии с планом работы.

Внеочередное заседание Совета проводится по инициативе главы поселения, главы Администрации поселения, а также по инициативе не менее трех депутатов Совета в 5-дневный срок после внесения предложения. Если инициатива созыва внеочередного заседания Совета исходит от депутатов, подписанное ими предложение о созыве Совета направляется главе поселения. Инициаторы созыва внеочередного заседания должны письменно указать предлагаемые к рассмотрению вопросы и привести обоснование срочности их рассмотрения. Извещение о созыве внеочередного заседания Совета и все необходимые материалы вручаются депутатам не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания.

## Статья 11. Регламент выступлений

### 1. Регламент выступлений на заседании Совета:

- для докладов – 10 мин.;
- для содокладов – 10 мин.;

- для выступлений – 5 мин.;
- для выступления кандидатов на должность главы поселения – 5 мин.;
- для выступлений в прениях – 3 мин.;
- для повторных выступлений – 2 мин.;
- для ответов на вопросы – 3 мин.;
- для сообщений, справок, предложений, замечаний – 1 мин.;
- по порядку ведения заседания – 1 мин.

2. Общее время на рассмотрение одного вопроса повестки дня не должно превышать 1 часа, если иное не решено Советом. При необходимости Совет может продлить время своего заседания, в том числе с переносом заседания на следующий день. Перерывы в заседании делаются через каждые полтора часа на 15-20 минут. Дополнительные перерывы и их продолжительность определяются главой поселения по мере необходимости или по инициативе депутатов.

## Статья 12. Ограничения, связанные с проведением заседания Совета.

1. Во время заседания Совета не допускаются:

- выступления с нарушением настоящего Регламента;
- использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений (в том числе в адрес конкретных лиц), призывов к незаконным и насильственным действиям, сознательное нарушение установленного регламента выступлений;
- какие-либо выступления (в том числе главы поселения) либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;
- уход депутата с заседания Совета без объяснения причин;
- высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами Совета.

2. Для поддержания порядка на заседании Совета глава поселения вправе:

- призвать выступающего соблюдать регламент;
- призвать придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;
- сделать выступающему предупреждение при нарушении им требований, изложенных в предыдущих пунктах;
- лишить выступающего слова после второго предупреждения;
- сделать замечание участнику заседания при нарушении им порядка на заседании или требований регламента;
- дать указание об удалении из зала заседания лиц, не являющихся депутатами Совета, в случае нарушения ими порядка;
- объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

3. После объявления депутату двух предупреждений в течение одного заседания Совета глава поселения может объявить депутату порицание от имени Совета с занесением в протокол, а также лишить депутата права на выступление по обсуждаемому вопросу либо до конца заседания Совета.

### III. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ

#### Статья 13. Повестка дня заседания Совета.

1. Повестка дня заседания Совета составляется из трех частей:

- основные вопросы;
- разное;
- информационные сообщения.

2. Основными являются вопросы рассмотрения проектов правовых актов Городенского сельского поселения, программ и отчетов об их исполнении.

3. В «разное» включаются вопросы организации деятельности депутатов и Совета, кадровые вопросы, вопросы, решение которых имеет порученческий характер, и иные вопросы, не требующие предварительной проработки в органах Совета.

4. К информационным сообщениям относятся заявления и обращения депутатов, сообщения должностных лиц Администрации поселения и иные вопросы, носящие информационный характер.

5. Проект повестки дня заседания Совета вносится главой поселения на обсуждение после открытия заседания. После принятия проекта повестки дня заседания за основу рассматриваются предложения по дополнениям и изменениям повестки дня заседания. Правом на внесение таких предложений обладают депутаты и органы Совета.

6. После принятия решения по каждому предложению повестки дня заседания утверждается в целом. Заседание Совета проводится в соответствии с утвержденной повесткой дня.

#### Статья 14. Процедура рассмотрения и принятия Решений.

1. Процедура рассмотрения и принятия Решений по вопросам повестки дня заседания включает:

- доклад;
- содоклад;
- ответы докладчика на вопросы;
- прения;
- голосование по принятию проекта Решения за основу;
- рассмотрение и голосование по поправкам к проекту Решения, принятому за основу;
- голосование по принятию Решения в целом со всеми принятыми поправками.

2. При обсуждении поправок к проекту Решения выступают автор поправки, докладчик и другие лица. Поправки к тексту вносятся в письменном виде главе поселения не позднее, чем за один день до заседания Совета. В отдельных случаях Совет может принять решение об обсуждении и принятии устных поправок. Каждая поправка обсуждается и голосуется в соответствии



с последовательностью обсуждения той части текста, к которой она относится, в порядке поступления.

3. Процедура рассмотрения информационных сообщений включает:

- сообщение;

- ответы докладчика на вопросы в связи с заслушанным сообщением.

Информационное сообщение принимается к сведению.

#### IV. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 15. Решения Совета.

1. Совет по вопросам своей компетенции принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, а также решения по вопросам организации деятельности Совета.

2. Решения по всем вопросам, кроме вопросов, относящихся к избранию Главы Городенского сельского поселения, самороспуску Совета, а также относящихся к внесению изменений и дополнений в Устав Городенского сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

Кворум составляет две трети от установленной численности депутатов Совета депутатов Городенского сельского поселения. Решения по вопросам, относящимся к избранию Главы Городенского сельского поселения, самороспуску Совета, а также относящимся к внесению изменений и дополнений в Устав Городенского сельского поселения, принимаются большинством в две трети от установленной численности депутатов Совета депутатов Городенского сельского поселения.

3. Любой документ (решение, заявление, декларация, другой документ) Совета может быть принят сразу в целом. Если проект документа не принят в целом, он возвращается авторам (инициаторам рассмотрения вопроса) для соответствующей доработки (переработки).

4. Принятое решение в течение 5 рабочих дней направляется для подписания главе поселения.

5. Решение Совета, муниципальный правовой акт вступают в силу с момента их опубликования (обнародования), если в самом решении, муниципальном правовом акте не предусмотрено иное.

6. Официальным опубликованием (обнародованием) Решений Совета, муниципальных правовых актов считается размещение их полных текстов в трехдневный срок со дня подписания на информационных стендах во всех населенных пунктах, входящих в поселение, где они должны находиться не менее 10 календарных дней.

7. Муниципальные правовые акты и Решения Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, размещаются на информационных стендах во всех населенных пунктах поселения, в том числе в здании Администрации Городенского сельского поселения (с.Городня, ул. Советская, д. 2) и в деревне Заполук (здание администрации) – непосредст-

венно в день их подписания, и вступают в силу по истечении 10 календарных дней.

8. Решения Совета о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации.

#### Статья 16. Голосование депутатов.

1. Решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием.

2. При голосовании по каждому вопросу депутат Совета имеет один голос, подавая его за или против принятия Решения, либо воздерживаясь от принятия Решения. Депутат осуществляет свое право на голосование лично.

3. Предложение, выносимое на голосование, формулируется в лаконичной утвердительной форме и не должно допускать различных толкований.

4. Перед началом голосования глава поселения называет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, какое количество голосов требуется для принятия данного решения, и по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

5. Перед каждым голосованием депутатам предоставляется возможность для выступлений по мотивам голосования с обозначением причин, по которым они будут голосовать за предлагаемое решение, против него либо воздержатся при голосовании.

6. Результаты голосования оформляются Решением Совета.

#### Статья 17. Открытое голосование.

1. Открытое голосование является основным видом голосования. Оно проводится путем поднятия рук либо путем устного обозначения каждым депутатом своей позиции в ходе поименной переключки.

2. При проведении открытого голосования сначала выясняется число голосующих «за», затем – число голосующих «против», затем – число воздержавшихся.

3. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания всегда поименно в отношении депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования. При равенстве голосов «за» и «против» поименно фиксируются депутаты, проголосовавшие «против». В этом случае проводится повторное голосование.

#### Статья 18. Тайное голосование.

1. Тайное голосование проводится при решении персональных вопросов, а также по другим вопросам по требованию большинства присутствующих депутатов. Персональным считается вопрос, связанный с установлением, изменением или сохранением должностного положения (статуса), присвоением почетного звания, награждением конкретного лица, выражением должностному лицу недоверия либо привлечением его к ответственности, избранием

главы поселения, утверждением кандидатуры, назначаемой по контракту на должность главы Администрации поселения.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек. В счетную комиссию не могут войти лица, в отношении которых проходит голосование.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения принимаются комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

4. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме и в количестве, устанавливаемом ею, имеют маркировку, препятствующую изготовлению помимо счетной комиссии. Бюллетени выдаются под расписку только тем депутатам, которые зарегистрированы как присутствующие на заседании.

5. Голосование проводится путем нанесения голосующим любого знака в квадрате (квадратах), относящемся (относящихся) к кандидату (кандидатам) или списку кандидатов, в пользу которого (которых) сделан выбор, либо к тому из вариантов волеизъявления, в отношении которого сделан выбор.

6. При тайном голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования. Бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего, счетная комиссия признает недействительным.

#### Статья 19. Повторное голосование.

1. Повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию главы поселения или любого из депутатов.

2. Основанием для проведения повторного голосования может быть Равенство голосов «за» и «против» - вследствие чего принятие решения невозможно, нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, несоответствие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения. Повторное голосование является окончательным.

3. В том случае, если при повторном голосовании решение Совета так же не может быть принято по основаниям, установленным п. 2 настоящей статьи, то рассмотрение вопроса, по которому проходило голосование, переносится на следующее заседание и вопрос с замечаниями и предложениями по нему направляется на доработку депутатам или органам Совета, выступившим инициаторами рассмотрения данного вопроса на заседании.

### V. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

#### Статья 20. Оформление протокола заседания Совета.

1. В ходе каждого заседания Совета секретарем Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- наименование Совета, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;
- состав Совета, сведения о председательствующем на заседании, числе присутствовавших и отсутствовавших на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия);
- сведения о лицах, приглашенных на заседание и присутствовавших на заседании по приглашению;
- повестка дня заседания с указанием инициаторов включения вопросов в повестку дня;
- фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде; при необходимости указываются и другие данные (должность, место работы и т.д.);
- сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых Советом решениях и результатах голосования по ним с поименным перечислением депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования.

2. К протоколу заседания Совета прилагаются:

- решения и другие документы, принятые Советом;
- тексты принятых (утвержденных) Советом нормативных и иных актов, заявлений, обращений, других документов (за исключением имеющих процедурный характер);
- тексты поправок, предложенных депутатами (председательствующим), к текстам рассмотренных Советом документов;
- переданные председательствующему тексты выступлений депутатов и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании в связи со своим отсутствием;
- тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему в письменном виде, тексты ответов на них;
- бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии.

3. К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании Совета либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении к протоколу.

4. Протокол заседания Совета оформляется секретарем Совета в течение 5 дней с момента окончания заседания.

5. Протокол подписывается председателем Совета и секретарем Совета.

Протоколы заседаний и приложенные к ним материалы по требованию депутатов предоставляются им для ознакомления.

6. С оформленным протоколом открытого заседания Совета и приложенными к нему материалами вправе знакомиться лица, приглашенные на это заседание либо выступавшие на заседании.

7. Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в секретариате Совета в течение срока полномочий Совета данного созыва, а затем сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Совете.

#### Статья 21. Оформление Решения Совета.

1. Решения, принятые на заседании Совета, оформляются секретарем Совета и направляются со всеми необходимыми материалами для подписания главе поселения в течение 5 дней с момента окончания заседания.

2. Любое заинтересованное лицо вправе получить один экземпляр копии муниципального правового акта, Решения Совета после его соответствующего оформления и вступления в силу.

3. Опубликованные Решения Совета и муниципальные правовые акты подлежат регистрации в специальном журнале с указанием даты их размещения на информационных стендах. Решения Совета могут публиковаться в местных средствах массовой информации.

4. Решения Совета, муниципальные правовые акты и приложения к ним хранятся в секретариате Совета в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Совете.

5. В срок не позднее 5 дней после вступления в силу Решения Совета оно направляется заинтересованным лицам и исполнителям.

### VI. РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ, ПИСЬМАМИ, ЖАЛОБАМИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

#### Статья 22. Порядок работы по обращениям граждан.

1. Входящая в Совет корреспонденция регистрируется секретарем Совета. Письма граждан ставятся на контроль в день поступления. В тот же день корреспонденция поступает главе поселения. Письма граждан, поступившие в адрес депутатов, передаются им непосредственно. Глава поселения рассматривает поступившие документы и направляет их для исполнения депутатам. Резолюции на документах должны четко определять характер поручений, сроки и ответственных исполнителей.

2. Все документы в соответствии с резолюцией передаются исполнителям под расписку. Ответственность за организацию работы с документами, их сохранность и своевременное исполнение несет аппарат Совета. Все документы рассматриваются в строго указанные в них сроки. Документы без установленных сроков исполнения рассматриваются не более месяца.

3. Ответы на письма и заявления граждан, поступившие в Совет, готовятся исполнителями и направляются за подписью Главы поселения. Ответы на письма граждан, адресованные депутату, направляются за подписью депутата.

4. Делопроизводство по работе с документами, предложениями, заявлениями и жалобами граждан ведется в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Прием граждан в Совете депутатов Городенского сельского поселения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## Раздел VII. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ И СОВЕЩАНИЯ СОВЕТА.

Статья 23. Порядок проведения депутатских слушаний и совещаний Совета.

1. По вопросам своего ведения Совет проводит депутатские слушания и совещания.

2. Депутатские слушания и совещания проводятся по инициативе Главы поселения и группы депутатов числом не менее половины от установленной численности депутатов поселения. Организация и проведение депутатских слушаний и совещаний возлагается на Главу поселения. Порядок проведения собраний депутатов не регламентируется.

3. Порядок проведения слушаний, совещаний, состав лиц, приглашенных для участия в них, определяется организаторами.

4. Депутатские слушания, совещания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний, совещаний могут опубликовываться в печати.

5. Депутатские слушания и совещания протоколируются. Протокол слушаний и совещаний оформляется в течение пяти дней с момента проведения слушания или совещания и подписывается главой поселения на заседании.

## VIII. ФИНАНСОВОЕ, ПРАВОВОЕ И ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

Статья 24. Порядок финансового, правового и организационно-технического обеспечения деятельности Совета.

1. Правовое, финансовое, организационно-техническое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется аппаратом Совета в пределах выделенных бюджетных средств.

2. Расходы по обеспечению деятельности Совета предусматриваются в бюджете поселения в соответствии с классификацией расходов бюджета Российской Федерации.

3. Финансирование осуществляется на основании плана финансово-хозяйственного обеспечения деятельности Совета и сметы расходов на год, которые утверждаются Решением Совета.

## IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 25. Принятие изменений и дополнений в Регламент.

1. Регламент Совета, изменения и дополнения к нему принимаются на заседаниях Совета большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.