



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАМЕННОЕ  
Октябрьского района  
Ханты – Мансийского автономного округа - Югры**

**РЕШЕНИЕ**

« 01 » февраля 2024 г.

№ 10

с. Каменное

Об утверждении регламента  
Совета депутатов  
сельского поселения Каменное

Рассмотрев проект Регламента Совета депутатов сельского поселения Каменное, в соответствии с уставом сельского поселения Светлый, Совет поселения **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов сельского поселения Каменное, согласно Приложению, к настоящему решению.
2. Решения Совета депутатов сельского поселения Каменное от 13.11.2009 № 50 «Об утверждении Регламента Совета депутатов сельского поселения Каменное» считать утратившими силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования на официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района»
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава  
сельского поселения Каменное



Ю.П. Шпирналь

**Регламент  
Совета депутатов сельского поселения Каменное**

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Основы организации деятельности Совета поселения**

1. Совет депутатов сельского поселения Каменное (далее по тексту – Совет поселения) является выборным представительным органом муниципального образования сельское поселение Каменное Октябрьского района Ханты-мансийского автономного округа – Югры (далее по тексту - сельское поселение Каменное) и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Устава (Основного закона) Ханты-мансийского автономного округа – Югры, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, устава сельского поселения Каменное и настоящего регламента.

2. Совет поселения избирается в соответствии с федеральными законами, законами автономного округа, уставом сельского поселения Каменное на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет, и состоит из 7 депутатов.

3. Совет поселения может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее 7 депутатов Совета поселения.

4. Со дня начала работы Совета поселения нового созыва, полномочия Совета поселения прежнего созыва прекращаются.

5. Деятельность Совета поселения строится на основе принципов общего блага, законности, справедливости, целесообразности и открытости.

6. Взаимодействие депутатов строится на основе равноправия и недопустимости подчиненности в отношениях между собой.

7. Решения Совета поселения, принятые в пределах его компетенции, подлежат обязательному исполнению предприятиями, организациями, учреждениями, гражданами, органами и должностными лицами муниципального образования на всей территории сельского поселения Каменное.

**Статья 2. Регламент Совета поселения**

Настоящий регламент определяет порядок проведения заседаний Совета поселения, процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета поселения, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета поселения и его рабочих органов.

**Глава II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 3. Структура Совета поселения**

1. Структура Совета поселения утверждается решением Советом поселения, по представлению главы поселения.

2. Рабочими органами Совета поселения являются глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения, постоянные депутатские комиссии Совета поселения, иные рабочие группы или комиссии.

#### **Статья 4. Полномочия главы поселения в организации деятельности Совета поселения**

1. Организацией деятельности Совета поселения занимается глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения.

2. Полномочия главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения начинаются со дня вступления его в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы поселения.

3. Глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения:

- утверждает проект повестки дня заседания Совета поселения, проект временного графика заседания Совета поселения, список приглашенных на заседание Совета поселения;

- доводит до сведения депутатов Совета поселения время и место их проведения, а также проект повестки дня;

- созывает и ведет заседания Совета поселения;

- руководит подготовкой заседаний Совета поселения и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета поселения;

- оказывает содействие депутатам Совета поселения в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

- подписывает протоколы заседаний Совета поселения;

- вправе вносить проекты муниципальных правовых актов;

- координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

- издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения;

- устанавливает порядок внесения проектов постановлений и распоряжений главы поселения, перечень и форму прилагаемых к ним документов;

- вправе отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом поселения;

- осуществляет руководство разработкой и вносит на утверждение Совета поселения проекты планов и программ социально-экономического развития поселения, планов приватизации объектов муниципальной собственности, организует их исполнение;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с уставом поселения и нормативными правовыми актами Совета поселения;

- знакомится с проектами решений Совета поселения, документами к заседанию Совета поселения, согласовывает их.

4. В случае отсутствия главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения (командировка, отпуск, болезнь и др.) его обязанности временно исполняет заместитель главы поселения, на основании устава сельского поселения Каменное.

#### **Статья 5. Комиссии Совета поселения**

1. Совет поселения на срок его полномочий формирует постоянные депутатские комиссии перечень, и поименный состав комиссий утверждаются по предложению главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения на заседании Совета поселения после соответствующей процедуры обсуждения.

2. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

3. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

После принятия решения о создании комиссии глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их письменного согласия.

На заседании Совета поселения не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании, или не дал письменного согласия на включение его в комиссию выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Совет поселения принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов (не менее 5 депутатов).

4. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения.

5. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя, который впоследствии организует работу комиссии.

6. Председатель комиссии утверждается Советом поселения. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Совета поселения большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения один из членов комиссии.

7. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемыми Советом поселения положениями о постоянных комиссиях.

8. Комиссии, как правило, строят свою работу по плану, принимаемому на полугодие.

9. Комиссия по поручению Совета поселения или ее председателя, либо по собственной инициативе, осуществляет:

- организацию работы в Совете поселения по своим направлениям деятельности;
- предварительное обсуждение проектов документов, внесенных на рассмотрение Совета поселения, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

- инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета поселения;

- взаимодействие с главой поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения, иными органами и должностными лицами сельского поселения Каменное при подготовке решений Совета поселения, относящихся к ведению комиссии;

- направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета поселения, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

- подготовку предложений и осуществление по поручению Совета поселения контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц муниципального образования, в том числе по выполнению ими принятых Советом поселения решений;

- обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Совету поселения для назначения или согласования;

- сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;

- планирование деятельности комиссии;

- документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Совета поселения.

Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

10. Заседания комиссии протоколируются, протоколы приобщаются к материалам соответствующего заседания Совета поселения.

11. Депутаты, не входящие в состав постоянной комиссии, имеют право принимать участие в ее работе с правом совещательного голоса.

12. Комиссии в своей работе вправе привлекать специалистов администрации поселения, государственных структур, при необходимости – экспертов.

13. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательных для других комиссий.

14. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос.

Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

15. Комиссии Совета поселения избираются на срок полномочий Совета поселения и подотчетны ей.

16. Совет поселения большинством голосов присутствующих на заседании депутатов может формировать временные депутатские комиссии по рассмотрению отдельных вопросов, отнесенных к ее компетенции.

Временная комиссия ответственна перед Советом поселения и ей подотчетна, информация о результатах ее работы заслушивается на заседании Совета поселения.

Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета поселения.

#### **Статья 6. Депутатские объединения: фракции и рабочие группы**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета поселения, Совет поселения может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения, депутатами Совета поселения и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии.

2. В решении Совета поселения о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы, ее руководитель;
- предметы ведения группы;
- срок полномочий группы;
- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3. Рабочие группы Совета поселения формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов (не менее 3 депутатов).

4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

5. Депутаты, являющиеся членами общественных объединений, партий, могут образовывать в Совете поселения фракции.

6. Регистрации подлежат депутатские объединения численностью не менее трех депутатов. Если численность депутатского объединения становится меньше трех депутатов, регистрация депутатского объединения теряет силу.

7. Фракции и депутатские группы обладают равными правами.

8. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации, в дальнейшем могут войти в любое из них с согласия его членов.

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

9. Для регистрации депутатского объединения председателю Совета поселения направляется письменное уведомление о создании фракции, рабочей группы, ее целях,

составе, а также лицах, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения и представлять его на заседаниях Совета поселения.

Регистрация депутатского объединения закрепляется решением Совета поселения.

Вне заседаний Совета Поселения депутаты, входящие в объединения, могут проводить свои заседания, планировать свою деятельность, вырабатывать совместные решения, общую позицию по рассматриваемым Советом поселения вопросам.

10. Руководитель фракции или рабочей группы:

- организует работу фракции, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов фракции, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам депутатского объединения в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию объединения;
- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц муниципального образования, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений Совета поселения по вопросам, входящим в компетенцию депутатского объединения.

### **Глава III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОВЕТЕ ПОСЕЛЕНИЯ**

#### **Статья 7. Формы депутатской деятельности в Совете поселения**

1. Деятельность депутата в Совете поселения осуществляется в следующих формах:

- а) участие в заседаниях Совета поселения;
- б) участие в работе комиссий и рабочих групп;
- в) исполнение поручений Совета поселения, ее комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уставом сельского поселения Каменное.

#### **Статья 8. Права и обязанности депутатов**

1. В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета поселения имеет право:

1) обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе сельского поселения Светлый, иным руководителям иных организаций, расположенных на территории сельского поселения Каменное;

2) избирать и быть избранным в состав постоянной комиссии, временной комиссии Совета депутатов сельского поселения Каменное;

3) высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Совета поселения комиссий, рабочих групп;

4) вносить предложения по повестке дня заседания Совета поселения, порядку обсуждения и существу рассматриваемых Советом поселения вопросов;

5) вносить проекты решений Совета депутатов сельского поселения Каменное, изменения, дополнения и поправки к ним, проекты решений об отмене ранее принятых Советом поселения решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета депутатов сельского поселения Светлый;

6) участвовать в прениях, задавать вопросы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

7) участвовать в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета поселения;

8) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета поселения информации о работе: должностных лиц органов местного самоуправления сельского поселения Каменное;

9) оглашать обращения жителей поселения, общественных объединений;

10) передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания Совета депутатов сельского поселения Каменное;

11) иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом сельского поселения Каменное, настоящим Регламентом.

2. Депутат обязан:

1) вести личный прием граждан, рассматривать их обращения, заявления и жалобы;

2) отчитываться о своей деятельности перед избирателями своего избирательного округа не реже одного раза в год;

3) присутствовать на заседаниях Совета поселения и ее рабочих органах, членом которых он является;

4) соблюдать нормы депутатской этики, положения настоящего Регламента и требования председательствующего на заседании Совета депутатов сельского поселения Каменное;

5) соблюдать ограничения, связанные со статусом депутата и установленные действующим законодательством.

### **Статья 9. Участие в заседаниях Совета поселения и его рабочих органов**

1. Депутат пользуется правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом поселения, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Совета поселения и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета поселения и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета поселения, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом главу поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Депутаты, не имеющие возможности в силу уважительных причин прибыть на заседание Совета поселения, сообщают об этом главе поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения, при этом депутат может доверить одному из депутатов проголосовать за него по всем или некоторым вопросам повестки дня, но не более, чем на 2 заседания Совета поселения в год. Доверенность оформляется в простой письменной форме с указанием конкретных вопросов, по которым он доверяет проголосовать, или всех вопросов, рассматриваемых на заседании Совета поселения с указанием результатов голосования (образец 5). Перед началом заседания председательствующий Совета депутатов сельского поселения Каменное зачитывает доверенность. Голос, отданный за отсутствующего депутата, имеет законную юридическую силу.

4. В случае невозможности проведения заседания Совета депутатов сельского поселения, решение комиссии может быть принято в заочной форме путем опроса мнений членов Совета депутатов по электронной почте или лично. Решение Совета депутатов, принятое в заочной форме, имеет юридическую силу наравне с решением Совета депутатов, принятым на заседании.

5. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета поселения, рассматриваются при доработке проекта решения Совета поселения.

### **Статья 10. Депутатский запрос.**

1. Депутат, группа депутатов Совета поселения вправе обращаться с запросом к главе поселения и иным должностным лицам муниципального образования поселения, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории

сельского поселения Каменное, по вопросам, входящим в компетенцию Совета поселения, по фактам нарушения законодательства Совета поселения.

С учетом значимости обращения Совета поселения может признать его депутатским запросом.

Депутатский запрос – обращение депутатов Совета поселения от своего имени либо от имени законно представляемых ими лиц, признанное депутатским запросом в соответствии с настоящим регламентом.

Депутаты вправе использовать депутатский запрос при работе с письмами, заявлениями, жалобами избирателей.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Совета поселения в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

Запрос направляется руководителям предприятий, учреждений, должностным лицам с требованием дать официальное разъяснение.

3. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должны ответить на него в устной (на заседании Совета поселения) или письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня его получения.

Запрос, внесенный в письменной форме, и письменный ответ на него оглашаются председательствующим на заседании Совета поселения или доводиться до сведения депутатов иным путем.

### **Статья 11. Депутатский вопрос**

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Совета поселения с вопросом к любому должностному лицу муниципального образования.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Совета поселения с вопросами и ответов на них

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов главе поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения, что является основанием для приглашения на заседание Совета поселения соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Совета поселения, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов главой поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения.

### **Статья 12. Особое мнение депутата**

Депутат, не согласный в соответствии с настоящим регламентом решением Совета поселения, и заявивший об этом в ходе заседания Совета поселения. Может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить главе поселения, осуществляющему полномочия председателя Совета поселения для включения в протокол заседания.

### **Статья 13. Работа с избирателями**

1. Депутаты Совета поселения представляют интересы всего населения поселения, строят свою деятельность в Совете поселения в соответствии с предвыборной программой, руководствуясь законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уставом сельского поселения Каменное.

2. Депутат Совета поселения поддерживает постоянную связь с населением своего избирательного округа, отвечает на их письма. Ведет личный прием, изучает и рассматривает поступившие от избирателей предложения и жалобы, проводит с избирателями встречи, отчитывается о своей деятельности не реже одного раза в год.

3. Граждане поселения имеют право письменно или устно обратиться с заявлением, обращением к любому депутату, представительному органу, Совету поселения и получить ответ.

Предложения и жалобы на имя депутата избиратели подают в устном или письменном виде, адресуя их по его месту жительства или работы.

Заявления и обращения, адресованные Советом поселения, главе поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения, регистрируются в установленном порядке, визируются главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения и направляются исполнителю.

В сроки установленные законом, но не позднее 30 дней с момента регистрации заявления, обращения, автору дается исчерпывающий ответ исполнителем.

После рассмотрения жалобы депутат отвечает на нее самостоятельно, либо направляет для ответа по принадлежности. Депутат систематизирует поступающие от избирателей предложения и вправе внести их на рассмотрение Совета поселения.

4. Глава поселения предоставляет по просьбе депутатов помещение для ведения в определенные часы и дни недели приема граждан. Информация о принятом порядке, месте и времени ведения приема граждан доводится депутатом до сведения избирателей.

#### **Статья 14. Депутатская этика**

1. Депутат обязан соблюдать правила депутатской этики: не употреблять в своей речи грубые оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета поселения и других лиц, не допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, не использовать заведомо ложную информацию, не призывать к незаконным действиям. В случае нарушений указанных правил, председатель Совета поселения предупреждает выступающего, а в случае повтора лишает его права выступления в течение всего дня заседания.

2. В случае неоднократного нарушения депутатской этики, по предложению председателя Совета поселения, создается временная комиссия по депутатской этике, состав которой утверждается распоряжением председателя Совета поселения.

3. Заседания комиссии по депутатской этике проводятся преимущественно закрытыми. Комиссия рассматривает заявления депутатов, избирателей, должностных лиц по фактам нарушения депутатской этики.

4. При подтверждении факта нарушения депутатской этики комиссия может вынести обсуждение проступка на заседание Совета депутатов сельского поселения Каменное, опубликовать материалы обсуждения в средствах массовой информации.

5. Положение об этике депутатов Совета депутатов сельского поселения Каменное утверждается решением Совета поселения.

### **Глава IV. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

#### **Статья 15. Заседания как основная форма работы Совета поселения**

1. Основной формой деятельности Совета поселения являются периодические заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные к ведению Совета поселения уставом сельского поселения Каменное.

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

Совет поселения созывается на свое первое заседание главой поселения не позднее 30 дней со дня избрания Совета поселения в правомочном составе, указанном в уставе поселения.

3. Очередные заседания Совета поселения созываются председателем Совета поселения по согласованию с главой поселения. Созыв очередных заседаний Совета поселения осуществляется в соответствии с планом работы Совета поселения, но не реже 1 раза в три месяца. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются главой поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

4. На заседании Совета поселения работа ведется на русском языке. Депутатам Совета поселения и приглашенным, не владеющим русским языком предоставляется право выступать на ином языке народов Российской Федерации. О своем намерении выступить

на заседании на ином языке народов Российской Федерации депутат Совета поселения или приглашенный не позднее, чем за один день до заседания сообщает председательствующему. Такое выступление обеспечивается переводом на русский язык.

5. Если на заседании могут присутствовать менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета поселения, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Совета поселения с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета поселения, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателем постоянных депутатских комиссий Совета поселения поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Совета поселения.

Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин. Привлекаются к ответственности за неявку на заседание Совета поселения в порядке, предусмотренном законодательством, уставом поселения, настоящим регламентом.

6. Заседание Совета поселения в зависимости от повестки дня и рассматриваемых вопросов может проходить один или несколько дней, количество которых определяется главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения. В ходе заседания Совета поселения через каждые 1,5 часа работы объявляется перерыв на 20 минут. Время начала и окончания заседания устанавливается Советом поселения. До и после заседания может проводиться обсуждение вопросов в постоянных комиссиях.

7. Заседания Совета поселения носят открытый характер.

8. Заседания Совета поселения могут носить закрытый характер.

Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания, сведения о содержании закрытого заседания Совета депутатов не подлежат разглашению.

Решение о проведении закрытого заседания Совета депутатов принимается на основании предложения о проведении закрытого заседания, внесенного главой поселения, комиссией Совета депутатов.

Решение о проведении закрытого заседания Совета депутатов принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

В ходе закрытого заседания Совета депутатов запрещается использовать фото-, кино- и видеотехнику, средства связи, а также средства звукозаписи и обработки информации, за исключением технических средств, необходимых для протоколирования заседания Совета депутатов.

Глава поселения депутатов на закрытом заседании Совета депутатов предупреждает депутатов и приглашенных лиц о правилах проведения закрытого заседания и запрете на распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

Хранение протокола закрытого заседания Совета депутатов обеспечивается главой поселения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Совет поселения может быть созван на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Совета поселения могут проводиться по инициативе главы сельского поселения Каменное осуществляющего полномочия председателя Совета поселения по письменному предложению не менее одной трети от общего числа депутатов Совета поселения. В письменном требовании о созыве Совета поселения на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Совета поселения. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой сельского поселения Каменное осуществляющего полномочия председателя Совета поселения или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения в срок не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание Совета поселения проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о созыве.

10. Ведение протоколов заседаний Совета поселения, организационно-техническое обеспечение заседаний Совета поселения осуществляет секретарем Совета депутатов поселения по обеспечению работе с представительным органом.

#### **Статья 16. Порядок подготовки к проведению заседания**

1. В порядке подготовки заседания Совета поселения глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим регламентом.

2. Не позднее, чем за 5 дней до заседания глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Совета поселения.

3. Глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения организует вручение депутатам Совета поселения и всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее, чем за 5 дней до начала заседания Совета поселения.

#### **Статья 17. Порядок формирования повестки заседания Совета поселения**

1. Повестка дня заседания Совета поселения формируется из:

- проектов решений Совета поселения;
- предложений по организации работы Совета поселения;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Совета поселения;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- сообщений информационного характера.

2. Вопросы рассматриваются Советом поселения по представлению главы поселения, депутатов Совета поселения и вносятся не позднее 25 дней до очередного и 14 дней до внеочередного заседания.

Вопросы направляются в письменной форме и электронном виде в администрацию поселения, обеспечивающее работу Совета поселения, либо непосредственно главе поселения вместе с согласованными проектами решений, пояснительными записками, заключениями заинтересованных структурных подразделений, с указанием докладчиков и списком приглашенных.

3. Предложения по организации работы Совета поселения (вопросы организации комиссий и рабочих групп, и т.п.) выносятся на рассмотрение Совета поселения в соответствии с процедурой, установленной уставом поселения и настоящим регламентом.

4. Проекты нормативных правовых актов выносятся на заседание Совета поселения после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии на них заключения в порядке, установленном настоящим регламентом, положениями о комиссиях и решениями, о создании рабочих групп.

5. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Совета поселения по мере их поступления в адрес главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения.

6. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета поселения вносятся главой поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

7. При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам нормативно-правовых актов и предложениям по

совершенствованию правового регулирования на территории сельского поселения Светлый.

8. Проект повестки дня заседания Совета поселения, утверждается главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения.

Повестка, проекты решений и другие материалы рассылаются депутатам не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета поселения.

### **Статья 18. Утверждение повестки дня на заседании Совета поселения**

1. В начале каждого заседания Совета поселения после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

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

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

2. Главы поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения, комиссия или группа депутатов (численностью не менее одной трети от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения или депутатская группа обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

3. В случае если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивают не менее одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

В случае если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты нормативных правовых актов сельского поселения Каменное, а иные письменные проекты – перед устными предложениями.

4. По предложению главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов, повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим регламентом.

5. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов «за» включение и трех – «против» включения.

6. Совет поселения обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

7. По решению Совета поселения из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенных в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц муниципального образования.

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

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

8. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки дня в целом решается путем открытого голосования отдельно по каждому предложению и принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета поселения.

### **Статья 19. Председательствующий на заседании Совета поселения**

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

### **Статья 20. Порядок проведения заседания**

1. Время для докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиком, но не более 30 минут для доклада, 15 минут для содоклада и 10 минут для заключительного слова.

Выступающим в прениях предоставляется по 5 минут.

2. Депутат Совета поселения или приглашенное на заседание лицо вправе начать выступление только после предоставления ему слова.

Выступающий на заседании не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Председательствующий в этом случае вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова и не имеет права на повторное выступление по обсуждаемому вопросу.

Предупреждение по указанию председательствующего может вноситься в протокол заседания.

Прения по рассматриваемому вопросу прекращаются по решению Совета поселения. После прекращения прений докладчик имеет право выступить с заключительным словом.

3. Председательствующий на заседании Совета поселения обязан объявить дополнительный перерыв по просьбе постоянных комиссий или депутатских объединений для принятия ими совместного решения или выработки общей позиции по обсуждаемому вопросу.

4. По решению Совета поселения в конце работы заседания Совет поселения может выделить до 30 минут для выступлений, не связанных с повесткой дня. Прения по этим выступлениям не открываются.

5. Изменение указанного в пункте 1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

6. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

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

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

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

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

### **Статья 21. Порядок предоставления слова в прениях**

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

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия Совета поселения председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более двух раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено председательствующим по согласованию с Советом поселения.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

4. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

### **Статья 22. Прекращение прений**

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

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

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

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

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

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по регламенту времени, Совет поселения принимает решение о

дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

### **Статья 23. Протокол заседания Совета поселения**

1. На каждом заседании Совета поселения ведется протокольная запись, по решению Совета поселения допускается ведение аудио-, видеозаписи.

2. В протоколе указывается:

- наименование Совета поселения, порядковый номер заседания, дата заседания;
- общая численность депутатов Совета поселения, число присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов Совета поселения, число приглашенных на заседание Совета поселения;

- утвержденная Советом поселения повестка дня (наименование вопросов, ф.и.о. докладчиков, кем вносятся вопросы на рассмотрение);

- утвержденный порядок работы и регламент заседания;

- выступления в прениях по вопросам повестки дня заседания;

- поступившие в ходе заседания вопросы депутатов Совета поселения;

- перечень принятых Советом поселения решений.

3. Решения по процедурным вопросам (об утверждении регламента заседания, о принятии к сведению справок, информации должностных лиц, приглашенных по предложению депутатов) отражаются в тексте протокола заседания.

4. К протоколу прилагаются решения, доклады, содоклады, запросы, письменные предложения и замечания депутатов Совета поселения, протоколы заседаний постоянных комиссий, список депутатов присутствующих, а также отсутствующих на заседании с указанием причин, список приглашенных лиц с указанием их должности, список граждан, зарегистрировавшихся для присутствия на заседании с указанием домашнего адреса.

5. Протокол заседания оформляется в пятидневный срок и подписывается председательствующим.

6. Подлинный экземпляр протокола заседания Совета поселения в течение установленного срока находится в делах Совета поселения, а затем передается в архив для постоянного хранения.

7. Копия протокола заседания Совета поселения направляется в Думу Березовского района.

### **Статья 24. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета поселения**

1. Должностные лица, уполномоченные законодательством или уставом сельского поселения Каменное, вправе присутствовать на заседаниях Совета поселения и его органов без специального разрешения.

2. Работники администрации поселения при рассмотрении Советом поселения вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения.

3. Представители органов прокуратуры вправе присутствовать на заседаниях Совета поселения.

4. Представители средств массовой информации допускаются на открытые заседания Совета поселения без предварительной регистрации по предъявлению удостоверяющих документов.

5. Совет поселения вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц муниципального образования, если это предложение будет принято большинством от общего числа депутатов (не менее 5 депутатов).

Требование о присутствии своевременно (не позднее, чем за три дня до заседания) доводится председателем Совета поселения до сведения, вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета поселения.

Неявка должностного лица муниципального образования по требованию в установленное время на заседание Совета поселения без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную законодательством.

6. Глава поселения, осуществляющий полномочия председателя Совета поселения перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами.

7. Для лиц, приглашенных на заседание Совета поселения, отводятся отдельные места в зале заседания.

8. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Совета поселения (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без решения председательствующего.

9. По решению Совета поселения приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения Совета поселения должностным лицам муниципального образования, явившимся на заседание Совета поселения по требованию.

10. Лицо, не являющееся депутатом Совета поселения, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего на заседании Совета поселения после однократного предупреждения.

## **Глава V. ФОРМЫ ГОЛОСОВАНИЯ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

### **Статья 25. Процедура открытого голосования**

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

Голосование может быть проведено и без подсчета голосов – по явному большинству, если ни один из депутатов не потребует подсчета голосов.

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

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его «за» предложение, «против» него либо «воздерживается».

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

### **Статья 26. Процедура тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет поселения избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию, принимает соответствующее решение.

При выборах руководящих органов Совета поселения в счетную комиссию не могут входить депутаты, внесенные в список кандидатов для голосования. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решение счетной комиссии принимается большинством голосов членов комиссии.

2. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной форме (образец 1) и в определенном количестве. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию.

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

4. В соответствии со списком каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии. Заполнение бюллетеня проводится депутатам путем нанесения любого знака в квадрате, расположенном напротив фамилии кандидата или варианта решения, в пользу которого сделан выбор.

5. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, бюллетени, в которых проставлены два и более знака, а также бюллетени, в которых отсутствуют знаки напротив фамилии кандидата или варианта решения.

Предложения, а также фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

6. Об итогах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол (образец 2), который подписывается всеми членами счетной комиссии.

По докладу счетной комиссии Совета депутатов принимает решение. Решения счетной комиссии утверждаются советом поселения большинством голосов от установленного числа депутатов (не менее 5 депутатов).

7. При выявлении нарушений и ошибок при проведении голосования на основании решения Совета поселения проводится повторное голосование.

### **Статья 27. Процедура поименного голосования**

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

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

### **Статья 28. Заочное принятие решений Совета поселения**

1. В отдельных случаях, определяемых главой поселения, осуществляющим полномочия председателя Совета поселения, Совет поселения может принять решение путем заочного письменного опроса депутатов.

Заочное принятие решения правомочно, если в нем приняло участие большинство от установленной численности депутатов Совета поселения (не менее 4 депутатов).

2. Для принятия решения депутатам рассылается комплект документов, включающий пояснительную записку, согласованный проект решения, материалы по вопросу. Депутаты, предварительно ознакомившись с проектом решения и приложениями к проекту решения, на проекте решения Совета поселения в целях выражения своего согласия либо несогласия делают соответствующую запись и направляют проект решения Совета поселения в адрес администрации сельского поселения Каменное.

Для опроса мнений депутатов Совета поселения используются факсимильная связь, а также электронная почта. Депутат Совета поселения считается проголосовавшим, если от него получен ответ любым из перечисленных способов.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного состава Совета поселения (не менее 4 депутатов).

3. Решение Совета поселения, принятое путем заочного голосования, подписывается главой поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения и имеет юридическую силу наравне с решениями Совета поселения, принятыми очным порядком.

4. На всю процедуру заочного голосования отводится не более одной недели. По истечению этого срока принимается решение.

## **Глава VI. ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

### **Статья 29. Правовые акты Совета поселения**

1. Совет поселения по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения Каменное (нормативно-правовые акты), а также решения по вопросам организации деятельности Совета поселения (правовые акты).

2. Также Совет поселения может принимать акты, не имеющие нормативного характера, то есть заявления, обращения и другие.

### **Статья 30. Порядок внесения проектов решений Совета поселения**

1. Проекты решений Совета поселения могут вноситься депутатами Совета поселения, главой поселения.

2. Решения Совета поселения, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета сельского поселения Каменное, могут быть внесены на рассмотрение Совета поселения только по инициативе главы поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения.

Решение Совета поселения, связанное с расходованием бюджетных средств, должно содержать указания на финансовые (материально-технические) и организационные средства, реально обеспечивающие выполнение данного решения, а также сроки его исполнения.

3. Проекты решений Совета поселения о внесении изменений и (или) дополнений в устав поселения вносятся и рассматриваются в соответствии с уставом сельского поселения Каменное.

Проекты решений Совета поселения о бюджете поселения, о внесении изменений и (или) дополнений в решение Совета поселения о бюджете поселения вносятся и рассматриваются в соответствии с Положением «О бюджете сельского поселения Каменное» и уставом поселения.

4. Проекты решений Совета поселения вносятся не позднее 5 дней до заседания Совета поселения на бумажном или электронном носителях.

5. Депутаты Совета поселения и должностные лица администрации поселения, участвующие в обсуждении проекта решения вправе внести на рассмотрение Совета поселения в установленном порядке альтернативный проект или внести поправки в обсуждаемый проект, в том числе в письменном виде, которые приобщаются к протоколу заседания.

Совет путем открытого голосования принимает один из проектов решений за основу, а затем рассматривает дополнения, уточнения и замечания по нему.

6. В случае, когда проект решения роздан депутатам Совета поселения заблаговременно, то с их согласия он может не оглашаться.

Все дополнения, уточнения и замечания по проекту решения вносятся на голосование депутатов, перед началом голосования председательствующий на заседании сообщает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, каким образом может быть принято решение.

После этого решение по рассматриваемому вопросу принимается Советом поселения в целом либо по разделам, статьям, а затем в целом.

7. Для более полного учета и отражения мнения депутатов Совета поселения по рассматриваемому вопросу и для выработки текста проекта решения Совета поселения, по предложению председательствующего или депутатов может быть избрана редакционная комиссия.

Редакционная комиссия избирается открытым голосованием из числа депутатов Совета поселения.

8. При необходимости проекты могут быть направлены главой поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения или по решению депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

### **Статья 31. Перечень и форма прилагаемых к решениям Совета поселения документов**

1. Проекты решений представляются с приложением следующих документов:

- проект решения, согласованный с главой поселения (образец 3);
- лист согласования (образец 4);
- пояснительная записка к проекту решения (при необходимости);
- экспертное заключение или отзыв по проекту программы;

- финансово-экономические обоснование проекта (если реализация данного проекта потребует дополнительных материальных и иных затрат).

2. Проект решения, внесенный с нарушением вышеуказанных требований, рассмотрению не подлежит и возвращается внесшему его субъекту для выполнения соответствующих требований. После выполнения этих требований субъект, внесший проект, вправе внести его вновь в Совет поселения.

### **Статья 32. Порядок принятия решений Совета поселения**

1. Решения Совета поселения принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

Решения Совета поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета поселения, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом поселения.

Решения по вопросам организации деятельности Совета поселения считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов Совета поселения, присутствующих на заседании.

2. Глава поселения вправе отклонить решение, принятое Советом поселения. В этом случае, решение в течении 5 дней возвращается в Совет поселения с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений. Если глава поселения отклонит решение Совета поселения, оно вновь рассматривается Советом поселения. Если при повторном рассмотрении, указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции не менее 5 депутатами Совета поселения, оно подлежит подписанию главой поселения в течение 7 дней и официальному опубликованию.

3. В соответствии с уставом поселения решение Совета поселения считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее 5 депутатов Совета поселения в случае:

- принятия Советом поселения решения о самороспуске;
- принятия Советом поселения решения об учреждении органа администрации поселения с правами юридического лица;
- принятия решения о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ;
- принятия Советом поселения решения о внесении изменений и (или) дополнений в устав поселения.

4. Решение Совета поселения по процедурным вопросам, а также заявления, обращения принимаются простым большинством от числа депутатов Совета поселения, присутствующих на заседании.

### **Статья 33. Вступление в силу правовых актов Совета поселения**

1. Решения, принятые Советом поселения, подписываются главой поселения, осуществляющего полномочия председателя Совета поселения и доводятся до исполнителей не позднее чем в 5-дневный срок после их подписания.

2. Решения Совета поселения вступают в силу после их подписания, если в них предусмотрено иное, за исключением решений Совета поселения о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Правовой акт, принятый Советом поселения и затрагивающий права, свободы и обязанности граждан, вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Постановления, распоряжения председателя Совета поселения вступают в силу после их подписания.

## **Глава VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 34. Взаимодействие представительного органа и исполнительных органов муниципального образования сельское поселение Каменное**

1. Совет поселения и администрация поселения в своей деятельности исходят из единства целей в решении проблем жителей сельского поселения Каменное.

2. Постановления и распоряжения главы поселения по вопросам, входящим в компетенцию Совета поселения, направляются в Совет поселения, который вправе обратиться к нему с предложением о внесении изменений в указанные акты или об их отмене, а также обжаловать их в судебном порядке.

3. Споры между Советом поселения и органами исполнительной власти, возникающие по вопросам осуществления их полномочий, принятым правовым актам и иным вопросам могут решаться путем создания на паритетной основе согласительных комиссий на срок не более двух месяцев. При не достижении согласия в решении возникающих проблем по истечении установленного срока, рассмотрение спора может быть передано в соответствующий судебный орган.

**Статья 35. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий регламент**

1. Изменения и дополнения настоящего регламента могут осуществляться по истечении не менее чем трех месяцев работы Совета поселения очередного созыва большинством голосов от общего числа депутатов Совета поселения (не менее 5 депутатов).

2. Очередной созыв Совета поселения вправе принять большинством голосов от общего числа депутатов новую редакцию регламента.

БЮЛЛЕТЕНЬ  
тайного голосования по проекту решения  
Совета депутатов сельского поселения Каменное

---

|    |       |                          |
|----|-------|--------------------------|
| 1. | _____ | <input type="checkbox"/> |
| 2. | _____ | <input type="checkbox"/> |
| 3. | _____ | <input type="checkbox"/> |
| 4. | _____ | <input type="checkbox"/> |

Примечания:

1. В строках 1,2,3,4, указывается вариант решения (фамилия, имя, отчество депутата).
2. Голосование проводится путем нанесения любого знака в квадрате, расположенном напротив фамилии кандидата или варианта решения, в пользу которого сделан выбор.

ПРОТОКОЛ  
заседания счетной комиссии,  
избранной на \_\_\_\_\_

сп. Каменное

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Об итогах тайного голосования  
по \_\_\_\_\_

Из \_\_\_\_\_ избранных депутатов на заседании Совета депутатов сельского поселения Светлый присутствуют \_\_\_\_\_ человек.

Получили бюллетени и приняли участие в голосовании по \_\_\_\_\_ депутатов.

При вскрытии избирательного ящика оказалось \_\_\_\_\_ бюллетеней.

В бюллетени для тайного голосования были внесены кандидатуры следующих депутатов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результаты голосования:

\_\_\_\_\_ «ЗА» \_\_\_\_\_ «ПРОТИВ» \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ «ЗА» \_\_\_\_\_ «ПРОТИВ» \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ «ЗА» \_\_\_\_\_ «ПРОТИВ» \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Таким образом, согласно итогам тайного голосования считать избранным

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель счетной комиссии:

Секретарь счетной комиссии:

Члены счетной комиссии:



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАМЕННОЕ  
Октябрьского района  
Ханты – Мансийского автономного округа - Югры**

**РЕШЕНИЕ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О.....

В соответствии .....

Совет поселения **РЕШИЛ:**

- 1.
- 2.
- 3.

Глава  
сельского поселения Каменное

## СОГЛАСОВАНИЕ

К проекту решения Совета поселения

---

---

---

1.

| Ф.И.О. | Подпись, дата согласования |
|--------|----------------------------|
|        |                            |
|        |                            |
|        |                            |
|        |                            |

2.

Разногласия

---

---

---

---

Проект решения подготовил (Ф.И.О., должность, подпись):

Форма доверенности для голосования на заседании Совета депутатов сельского поселения Каменное

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАМЕННОЕ  
Октябрьского района  
Ханты – Мансийского автономного округа - Югры

**ДЕПУТАТ**  
(указать годы созыва)

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Доверенность

Я, \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество депутата Совета поселения)*

*(указать объективные причины отсутствия на заседании Совета поселения)*

в соответствии со статьей 9 Регламента Совета депутатов сельского поселения Каменное доверяю депутату Совета поселения (№ созыва)

*(Ф.И.О. депутата, которому доверяют голосование)*

проголосовать от моего имени за решения по следующим вопросам, рассматриваемым на \_\_\_\_\_ заседании Совета поселения (№ созыва):

- 1. \_\_\_\_\_  за,  против,  воздержался
- 2. \_\_\_\_\_  за,  против,  воздержался
- 3. \_\_\_\_\_  за,  против,  воздержался
- 4. \_\_\_\_\_  за,  против,  воздержался
- .....
- 5. \_\_\_\_\_  за,  против,  воздержался
- 6. \_\_\_\_\_  за,  против,  воздержался

Депутат \_\_\_\_\_