

Герб
Муниципальное образование
«Романовское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
Совет депутатов

РЕШЕНИЕ

17.05.2019 года

№27

Об утверждении Регламента Совета
депутатов МО «Романовское
сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Романовское сельское поселение» в целях установления единых требований к проектам нормативных правовых актов, вносимых на рассмотрение совета депутатов муниципального образования «Романовское сельское поселение», а также организации порядка их рассмотрения и принятия, совет депутатов муниципального образования «Романовское сельское поселение»,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент муниципального образования «Романовское сельское поселение» (Приложение №1).
2. Считать утратившим силу Решение муниципального образования «Романовское сельское поселение» № 17 от 26.12.2005 года «Об утверждении Регламента Совета депутатов МО «Романовское сельское поселение» ;
3. Решение опубликовать в газете «Романовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет по адресу: www.romanovka.ru.

Глава муниципального образования

С.В.Беляков

РЕГЛАМЕНТ

совета депутатов муниципального образования Романовское сельское поселение муниципального образования Всеволожского муниципальный район Ленинградской области

Глава 1. Организационные основы деятельности совета депутатов

Статья 1. Общие положения

Настоящий Регламент является правовым актом, определяющим организацию деятельности и порядок работы совета депутатов муниципального образования Романовское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Совет депутатов), его постоянных и временных органов, должностных лиц, работников аппарата совета.

Регламент разработан на основании действующего федерального и областного законодательства.

Статья 2. Деятельность совета депутатов

Совет депутатов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования Романовское сельское поселение, нормативными актами совета депутатов, настоящим Регламентом и действует в пределах своих полномочий самостоятельно.

Совет депутатов состоит из 10 депутатов, избираемых на основе всеобщего, прямого, равного избирательного права.

Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от общего числа депутатов. Совет депутатов сохраняет свои полномочия в течение всего срока, на который избраны депутаты, при условии наличия в своем составе не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

Количественный состав и срок избрания депутатов Совета депутатов определяется в соответствии с Уставом муниципального образования Романовское сельское поселение .

Полное наименование: совет депутатов муниципального образования Романовское сельское поселение муниципального образования Всеволожский муниципальный район Ленинградской области.

Сокращенное наименование: совет депутатов МО Романовское сельское поселение .

Полное и сокращенное наименования для применения в муниципальных правовых актах и документах равнозначны.

Организационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляет глава муниципального образования и(или) по его распоряжению администрация муниципального образования.

В целях организационного, правового и материально-технического обеспечения своей деятельности Совет депутатов может образовывать структурные подразделения, работающие на постоянной или временной основе, - аппарат Совета депутатов. Аппарат Совета депутатов формируется с учетом положений областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области».

Структура аппарата Совета депутатов определяются Советом депутатов с обязательным утверждением Главой муниципального образования.

Глава 2. Осуществление депутатской деятельности

Статья 3. Статус депутатов совета депутатов

Статус депутатов совета депутатов, гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления ими своих прав и обязанностей устанавливается законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом муниципального образования Романовское сельское поселение.

Статья 4. Формы деятельности депутатов совета депутатов

Основными формами деятельности депутатов являются участие в заседаниях совета депутатов, работа в комиссиях совета депутатов, основанные на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, деятельность в избирательных округах, а также иная деятельность, предусмотренная действующим законодательством.

Депутаты руководствуется законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом муниципального образования Романовское сельское поселение, Регламентом совета депутатов.

На постоянной основе в соответствии с действующим законодательством в совете депутатов могут работать не более 10 процентов депутатов от установленной численности (1 (один) депутат).

Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутаты, члены выборного органа местного самоуправления не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Указанные лица не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Депутаты, члены выборного органа местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления, осуществляющие полномочия на постоянной основе, не могут участвовать в качестве защитника или

представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

Статья 5. Права депутатов совета депутатов

Депутаты совета депутатов пользуются правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях совета депутатов и его органов.

Депутаты вправе:

- избирать и быть избранными в органы совета депутатов;
- предлагать вопросы для рассмотрения советом депутатов;
- вносить замечания и предложения по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- вносить проекты решений и поправки к ним;
- высказывать мнение по составу органов совета депутатов и кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых советом депутатов;
- участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы;
- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- требовать включения в протокол заседаний совета депутатов и его комиссий переданных председательствующему текстов выступлений, предложений и замечаний, не оглашенных в связи с окончанием прений;
- вносить предложения об отчете либо информации любого органа и должностного лица, подотчетного или подконтрольного совету депутатов.

Глава 3. Глава муниципального образования - председатель совета депутатов

Статья 6. Полномочия главы муниципального образования - председателя совета депутатов

Глава муниципального образования - председатель совета депутатов:

- представляет совет депутатов в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и их трудовыми коллективами, общественными объединениями и населением муниципального образования;
- организует и координирует работу совета депутатов, оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;
- обеспечивает руководство подготовкой заседаний совета депутатов и вопросов, вносимых на их рассмотрение, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом;
- созывает, председательствует, ведет заседания совета депутатов и подписывает принятые советом депутатов решения;
- принимает меры по обеспечению отчетности в работе совета депутатов, его постоянных комиссий и изучению общественного мнения;
- решает иные вопросы, которые могут быть поручены ему советом депутатов или возложены на него законодательством, Уставом муниципального образования Романовское сельское поселение .

Статья 7. Порядок избрания главы муниципального образования - председателя совета депутатов

Глава муниципального образования - председатель совета депутатов избирается на заседании совета депутатов открытым голосованием.

Кандидатуры для избрания на должность главы муниципального образования-председателя совета депутатов выдвигаются депутатами или путем самовыдвижения. После начала обсуждения выдвижение кандидатур не допускается. Самоотводы заявляются до начала голосования и не обсуждаются.

Каждому кандидату предоставляется слово для изложения своей программы. Каждому депутату совета депутатов гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения кандидатур на должность главы муниципального образования-председателя совета депутатов.

Кандидат считается избранным на должность главы муниципального образования-председателя совета депутатов, если в результате открытого голосования он получил более половины голосов от установленной Уставом численности депутатов совета депутатов.

Результаты голосования об избрании главы муниципального образования-председателя совета депутатов утверждаются решением совета депутатов.

Если ни один кандидат на должность главы муниципального образования-председателя совета депутатов не набрал необходимого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование.

Статья 8. Прекращение полномочий главы муниципального образования-председателя совета депутатов

Полномочия главы муниципального образования-председателя совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных Уставом муниципального образования Романовское сельское поселение .

Глава 4. Комиссии совета

Статья 9. Постоянно действующие комиссии совета депутатов

В Совете депутатов образуются постоянные и временные комиссии, а также иные рабочие органы.

Совет депутатов образует из числа депутатов комиссии, которые являются постоянно действующими органами совета депутатов.

Совет депутатов по основным направлениям своей деятельности образует следующие комиссии:

-бюджетно-финансовая комиссия по бюджету, налогам, инвестициям и экономическому развитию;

-комиссия по вопросам местного самоуправления, гласности и правопорядку;

-комиссия по промышленности, архитектуре, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи;

-комиссия по сельскому хозяйству, экологии и использованию земель;

-комиссия по торговле, бытовому обслуживанию, общественному питанию и предпринимательству;

-комиссия по физической культуре, спорту, культуре и социальным вопросам;

- комиссия по противодействию коррупции;

Формирование и организация других комиссий производится на основании предложений депутатов и соответствующего решения совета депутатов.

Статья 10. Функции комиссий совета депутатов

Функциями комиссии является подготовка и экспертиза проектов решений совета депутатов муниципального образования Романовское сельское

поселение, нормативных и ненормативных актов, контроль над их исполнением и содействие их реализации, иные функции, предусмотренные решениями совета депутатов.

Статья 11. Формирование комиссий совета депутатов

Совет депутатов образует комиссии на срок полномочий совета депутатов. Формирование комиссий производится на основе волеизъявления депутатов. В составе комиссий не может быть менее трех депутатов. Состав комиссии утверждается на заседаниях совета депутатов. Председатель комиссии может быть утвержден на заседании совета депутатов.

Комиссии строят свою работу на основе коллективного, свободного и делового обсуждения и решения рассматриваемых вопросов. Работа комиссий предполагает гласность и инициативу со стороны членов комиссий.

Комиссии рассматривают кандидатуры и избирают открытым голосованием председателей комиссий. Кандидат считается избранным на должность председателя, если он получил более половины голосов от числа членов комиссии.

В случае не утверждения советом депутатов кандидатуры председателя, комиссия проводит повторное заседание, где определяется по кандидатуре, которая вновь выносится на совет депутатов.

Комиссия вправе вносить одни и те же кандидатуры не более трех раз.

Статья 12. Порядок работы комиссий совета депутатов

Заседания комиссии проводят председатели комиссий, а в случае их отсутствия - заместители председателей. В случае невозможности участия в заседании депутат заранее уведомляет об этом председателя комиссии или его заместителя.

Члены комиссии имеют право решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам, свободный доступ к материалам, рассматриваемым на заседаниях комиссий. Они обязаны посещать все заседания комиссии, выполнять поручения, возложенные на них комиссиями.

Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа участвующих в работе комиссий депутатов, при наличии кворума (более половины от избранных членов комиссий).

Заседания комиссий проводятся, как правило, открыто.

Члены комиссий по мере поступления или по своей инициативе подготавливают вопросы, относящиеся к сфере деятельности комиссии, готовят по ним предложения, проекты решений, вносят свои предложения на заседания комиссий.

Члены комиссий, не согласные с принятым комиссией решением, вправе изложить свое собственное мнение письменно и направить его в совет депутатов.

Члены комиссий могут быть переведены из состава одной комиссии в другую решением совета депутатов на основании личных заявлений.

Для подготовки вопросов комиссии могут создавать рабочие группы из числа депутатов, по согласованию привлекать в них представителей администрации муниципального образования, предприятий, учреждений,

общественных организаций, специалистов, проводить независимую экспертизу проектов, планов, бюджета.

Комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности.

Статья 13. Временные комиссии

Совет депутатов может образовывать временные комиссии по любым вопросам своей деятельности. Временные комиссии избираются на определенный срок открытым голосованием из числа депутатов Совета депутатов в составе председателя и членов комиссии в целях рассмотрения (решения) конкретных вопросов. Персональный и численный состав временных комиссий, их задачи и полномочия определяются на заседании Совета депутатов при их образовании и оформляются решением Совета депутатов.

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

Статья 14. Иные рабочие органы

Совет депутатов может образовывать помимо постоянных и временных комиссий иные рабочие органы, определяя цель образования каждого рабочего органа, задачи, объем и срок его полномочий.

Постоянные, временные комиссии и иные рабочие органы Совета депутатов ответственны перед Советом депутатов и подотчетны ему.

Глава 5. Заседания совета депутатов

Статья 15. Открытые заседания совета депутатов

Основной формой работы совета депутатов являются его заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные законодательством к его ведению.

Заседание совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Заседания проходят гласно и носят открытый характер, если не принято иного решения.

Совет депутатов созывается главой муниципального образования - председателем совета депутатов.

В случае отсутствия главы муниципального образования - председателя совета депутатов Совет депутатов созывается заместителем председателя совета депутатов.

Заседания совета проводятся не реже одного раза в месяц и могут быть перенесены на другой день только в результате отсутствия кворума, либо по решению совета депутатов.

Внеочередные заседания совета депутатов созываются главой муниципального образования - председателем совета депутатов по личной инициативе, по предложению главы администрации или по предложению не менее одной трети от числа депутатов, не позже чем в течение 5 дней со дня предложения. Чрезвычайное заседание совета депутатов созывается в течение суток.

Перечень вопросов повестки дня внеочередного заседания, а также необходимые документы должны быть представлены инициаторами не позднее, чем за 5 дней до заседания. Иные вопросы вносятся в проект повестки дня только по инициативе главы муниципального образования-председателя совета депутатов.

Документы представляются Главе муниципального образования - председателю совета депутатов или референту главы муниципального образования. Депутаты о наличии документов уведомляются по телефону референтом главы муниципального образования.

Заседание Совета депутатов открывает и ведет глава муниципального образования - председатель совета депутатов (председательствует на заседании Совета депутатов).

В случае отсутствия главы муниципального образования - председателя совета депутатов заседание Совета депутатов открывает и ведет заместитель председателя совета депутатов либо депутат, уполномоченный главой муниципального образования - председателем совета депутатов.

Депутаты совета депутатов обязаны присутствовать на всех заседаниях представительного органа.

Председательствующий на заседании Совета депутатов:

открывает и закрывает заседание Совета депутатов;

сообщает о числе присутствующих и отсутствующих на нем депутатов;

предлагает на утверждение проект повестки дня заседания Совета депутатов;

ставит на обсуждение вопросы повестки дня заседания Совета депутатов;

руководит заседанием Совета депутатов, следит за наличием кворума и соблюдением принятого депутатами порядка работы;

предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим по повестке дня заседания;

сообщает по предложению депутатов сведения о приглашенных на заседание Совета депутатов лицах;

предоставляет слово для выступления по рассматриваемым вопросам лицам, приглашенным на заседание Совета депутатов и записавшимся для выступлений;

предоставляет слово для правовой оценки рассматриваемых проектов, их отдельных положений, вносимых в ходе обсуждения предложений, главе администрации и юрисконсульту по своей инициативе, по инициативе депутатов;

при грубом нарушении порядка заседания Совета депутатов удаляет из зала нарушителя, не являющегося депутатом Совета депутатов;

оглашает поступившие письменные вопросы, заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для устных запросов, вопросов и справок, а также для замечаний по ведению заседания Совета депутатов, предложений и поправок к проектам нормативных актов Совета депутатов, для выступления по мотивам голосования;

ставит предложение депутата на голосование, если депутат настаивает на этом;

проводит голосование депутатов, объявляет вид голосования (поименное, тайное, по процедурным вопросам) и его результаты;

при необходимости объявляет перерыв в работе заседания;

организует выполнение поручений Совета депутатов, связанных с обеспечением работы заседания Совета депутатов;

организует ведение протокола заседания Совета депутатов и совместно с референтом главы муниципального образования подписывает протокол заседания Совета депутатов;

при необходимости проводит консультации с группами депутатов и отдельными депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы заседания Совета депутатов.

Время для докладов на заседании Совета депутатов устанавливается до 10 минут, содокладов - до 5 минут, прения - до 5 минут, заключительное слово - до 5 минут.

Также устанавливается время выступающим:

для обсуждения докладов и содокладов, по кандидатурам - до пяти минут;

для повторных выступлений - до трех минут;

по обсуждению повестки дня, по порядку ведения заседания Совета депутатов, по мотивам голосования, для использования права на ответ, для сообщений, заявлений, вопросов и справок - до двух минут.

С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании, председательствующий может продлить время для выступления.

В конце каждого заседания отводится до 10 минут для выступлений депутатов с заявлениями и сообщениями.

Ведет протокол на заседании Совета депутатов референт главы муниципального образования. В случае отсутствия референта главы муниципального образования на заседании, его функции временно исполняет лицо, избранное путем открытого голосования.

Для лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, отводятся специальные места в зале заседаний.

Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу заседания Совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявлений одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

Доклады, справочные материалы, проекты решений по вопросам, выносимым на заседание Совета депутатов, готовятся и представляются администрацией муниципального образования, комиссиями, другими формированиями Совета депутатов не позднее пяти дней до даты заседания и представляются референту главы муниципального образования на бумажных и электронных носителях.

Каждый депутат вправе вносить предложения по исключению вопроса из проекта повестки дня заседания Совета, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, обращаться с запросами, участвовать в обсуждении, задавать вопросы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки.

Все предложения депутатов об изменении предложенного проекта повестки дня оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

Повестка дня и порядок проведения заседания Совета депутатов утверждаются путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

При рассмотрении Советом депутатов отчетов о работе администрации МО Романовское сельское поселение, бюджета МО Романовское сельское поселение, а также отчетов об их исполнении заслушиваются доклады, содоклады и проводится их обсуждение.

При рассмотрении иных вопросов Совет депутатов в отдельных случаях может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, содокладом профильной постоянной комиссии и ответами на заданные вопросы.

Председательствующий на заседании Совета депутатов предоставляет слово для выступления при письменном, устном обращении депутата.

Записки о предоставлении слова для выступления по рассматриваемому вопросу подаются на имя председательствующего на заседании Совета депутатов.

При обсуждении любого вопроса депутат может внести предложение не открывать либо прекратить прения. Прения не открываются или прекращаются в соответствии с полученным результатом голосования.

Депутат выступает на заседании Совета депутатов после предоставления ему слова председательствующим. Депутат имеет право выступать с трибуны или с места в зале заседания.

Председательствующий на заседании Совета депутатов предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений.

По просьбе любого из депутатов и по решению большинства присутствующих депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

Депутат может выступить по одному и тому же вопросу или по каждой статье рассматриваемого документа при его постатейном обсуждении не более двух раз.

Председательствующий на заседании Совета депутатов, глава муниципального образования или его представитель имеют право взять слово для выступления в любое время заседания.

В случае использования права выступления по порядку ведения или по мотивам голосования не по назначению председательствующий может поставить на голосование вопрос о лишении депутата такого права.

Во время выступления никто не вправе комментировать речь выступающего.

Выступающий на заседании Совета депутатов не должен использовать в своей речи грубые и некорректные высказывания, призывать к незаконным и насильственным действиям, допускать оскорбления в адрес других депутатов и иных лиц.

В случае подобного нарушения председательствующий вправе сделать выступающему предупреждение о недопустимости использования таких высказываний и призывов.

После второго предупреждения выступающий лишается слова до конца заседания.

В случае если депутат продолжает нарушать положения настоящего Регламента, после вынесенного повторного предупреждения председательствующего, то по инициативе председательствующего заседание может быть прекращено и перенесено на другой день.

Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

Если выступающий превысил отведенное время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после второго предупреждения лишает его слова.

После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом.

Перед началом голосования председательствующий указывает число предложений, вносимых на голосование, уточняет их формулировки, напоминает порядок голосования, ставит предложения на голосование в порядке их поступления.

Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подавать свой голос после окончания голосования.

После объявления председательствующим начала голосования никто не вправе прерывать голосование, кроме как по вопросу о порядке ведения заседания в связи с проведением голосования.

На заседаниях Совета депутатов решения принимаются, как правило, открытым голосованием.

По решению Совета депутатов может быть принято решение о проведении тайного голосования либо поименного голосования, при котором поименно вносится в протокол результат волеизъявления каждого депутата и результат голосования.

Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются на основе решения Совета депутатов, настоящего Регламента и объявляются Главой муниципального образования.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов утверждает форму бюллетеня для голосования.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем Совета депутатов по установленной форме в строго определенном количестве и должны содержать необходимую для голосования информацию. Председатель Совета депутатов в присутствии остальных участвующих в голосовании депутатов опечатывает ящик для голосования и помещает его в кабину (комнату) для голосования.

Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам органа или должностного лица либо по проекту документа, рассматриваемого Советом депутатов.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам под роспись.

Заполнение бюллетеней проводится в порядке, утвержденном Советом депутатов.

Недействительными считаются бюллетени не установленного образца, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность. Дополнительно внесенные в бюллетень фамилии при подсчете голосов не учитываются.

Вскрытие ящика для голосования и подсчет голосов происходит Председателем Совета депутатов в присутствии депутатов, принимавших участие в голосовании. Результаты подсчета голосов отражаются в протоколе заседания Совета депутатов с обязательным приложением всех заполненных бюллетеней.

При выявлении ошибок при подсчете голосов и нарушений порядка проведенного голосования может быть принято решение о проведении повторного голосования.

Повторное голосование по тому или иному вопросу по иным мотивам в ходе одного заседания допускаются не более одного раза.

К процедурным вопросам заседания Совета депутатов относятся вопросы:

об утверждении повестки дня и порядка работы заседания Совета депутатов;

о продолжительности работы и перерыве в заседании Совета депутатов;

о предоставлении дополнительного времени для выступления;

о предоставлении слова приглашенным на заседание Совета депутатов лицам;

о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

об изменении способа проведения голосования;

о проведении поименного голосования;

об изменении очередности выступлений;

о проведении закрытого заседания Совета депутатов;
об исключении вопроса из повестки дня заседания Совета депутатов;
иные вопросы, не требующие принятия (издания) по ним отдельного акта.

Если иное не предусмотрено Уставом МО Романовское сельское поселение, по процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол, в котором фиксируется работа Совета депутатов.

Протокол заседания Совета депутатов оформляется в пятидневный срок после окончания заседания Совета депутатов. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов и секретарем заседания Совета депутатов.

Протоколы заседаний Совета депутатов и его органов предоставляются для ознакомления депутатам Совета депутатов по их требованию.

Статья 16. Закрытые заседания совета депутатов

Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания или объявить закрытой часть заседания, если предложение об этом внесено главой муниципального образования - председателем совета депутатов, главой администрации или по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов.

Сведения о содержании закрытых заседаний (части заседания) не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в их деятельности в совете депутатов.

Председательствующий на закрытом заседании (части заседания) предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания и запрете на распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

Протокол закрытого заседания (части заседания) совета депутатов хранится в установленном порядке и может быть предоставлен для ознакомления лицам, имеющим право присутствовать на закрытых заседаниях совета депутатов. Другим лицам протокол закрытого заседания предоставляется для ознакомления по распоряжению главы муниципального образования-председателя совета депутатов.

Порядок организационно-технического обеспечения закрытого заседания устанавливается распоряжением главы муниципального образования-председателя совета депутатов.

Статья 17. Первое заседание совета депутатов

Вновь избранный совет депутатов собирается на первое заседание не позднее, чем на десятый день со дня избрания в случае избрания не менее 2/3 (двух третей) от установленной численности депутатов.

На первом заседании в соответствии с законом Ленинградской области из состава совета депутатов избираются глава муниципального образования-председателя совета депутатов и представитель в совет депутатов муниципального образования Всеволожского муниципального района.

Из числа депутатов совета депутатов открытым голосованием избирается заместитель председателя совета депутатов.

Первое заседание открывает и ведет старейший по возрасту депутат, а после избрания главы муниципального образования-председателя совета – глава муниципального образования-председатель совета депутатов.

Вначале заседания совета депутатов представитель избирательной комиссии, а в случае его отсутствия - председательствующий сообщает присутствующим фамилии избранных депутатов согласно списку, переданному ему избирательной комиссией и составленному на день открытия первого заседания совета депутатов. Далее проходит избрание главы муниципального образования-председателя совета депутатов и рассматриваются другие вопросы, включенные в повестку дня заседания.

Подготовка первого заседания совета депутатов, оповещение избранных депутатов и решение других необходимых вопросов возлагается на аппарат совета депутатов (в случае его отсутствия – на администрацию муниципального образования).

Глава 6. Порядок подготовки и проведение заседания совета депутатов

Статья 18. Проекты решений совета депутатов

Проекты нормативных правовых актов могут вноситься депутатами Совета депутатов, Главой муниципального образования, иными выборными органами местного самоуправления, Главой администрации, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом МО Романовское сельское поселение .

Право инициативы по принятию нормативных актов осуществляется в форме внесения в Совет депутатов на имя главы муниципального образования - председателя совета депутатов проектов нормативных актов и поправок к ним.

Проекты нормативных актов и предложений к ним, исходящие от иных органов или отдельных граждан, могут быть внесены в Совет депутатов через органы и лица, которым предоставлено такое право.

Право внесения на рассмотрение Совета депутатов проекта решения (дате – проект), принадлежит лицам, определенным Уставом муниципального образования.

Порядок и сроки внесения, рассмотрения и принятия проектов о бюджете муниципального образования и о внесении в них изменений (включая сроки представления заключений на указанные проекты) устанавливаются Положением о бюджетном процессе.

Проекты, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы Администрации или при наличии заключения главы Администрации.

Текст проекта и документы к нему направляются в Совет депутатов на имя главы муниципального образования. Регистрация Проекта в Совете депутатов осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента его поступления.

В случае нарушения требований настоящего Регламента к порядку внесения проекта председатель Совета депутатов возвращает Проект инициатору.

К проекту прилагаются следующие документы:

а) пояснительная записка, в которой обосновывается необходимость его принятия, а также правовые основания принятия Проекта;

б) справка о состоянии законодательства в сфере нормативного регулирования;

в) перечень муниципальных правовых актов, которые в связи с принятием предлагаемого проекта должны быть изменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны.

г) заключение главы администрации муниципального образования Романовское сельское поселение (если принятие проекта повлечет расходы из местного бюджета).

При внесении проекта о бюджете муниципального образования помимо указанных документов предоставляются документы, перечень которых установлен бюджетным процессом.

Проект и все приложения к нему предоставляются в бумажном виде и на электронном носителе.

Содержание Проекта должно быть логически обоснованным, отвечающим целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивать логическое развитие и правильное понимание муниципального правового акта.

Проект оформляется по следующим правилам:

- наименование решения отражает его содержание и основной предмет правового регулирования, оно должно быть точным, четким и информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования;

- решение может содержать преамбулу самостоятельная часть акта, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной и предваряет основной текст решения (не содержит самостоятельных нормативных предписаний; не делится на структурные единицы не нумеруется);

- основная часть решения может делиться на разделы, главы, статьи, пункты, подпункты.

- решение может иметь приложения в виде таблиц, графиков, тарифов, карт, образцов бланков, документов, схем и т.д. Юридическая сила решения и приложений к нему одинакова.

Внесение изменений допускается только в основное решение (основной нормативный правовой акт) Совета депутатов.

Проект рассматривается Советом депутатов в срок не позднее 6 месяцев со дня поступления.

Проект о бюджете муниципального образования рассматривается в соответствии с решением Совета депутатов о бюджетном процессе.

После регистрации проект незамедлительно направляется председателю Совета депутатов и Всеволожскую районную прокуратуру для проведения юридической (правовой) и антикоррупционной экспертиз.

Председатель Совета депутатов направляет в трехдневный срок проект в бюджетно-финансовую комиссию в соответствии с ее компетенцией, определяя ее как профильную постоянную комиссию, ответственную за проект с момента его внесения до принятия по нему Советом депутатов окончательного решения. Бюджетно-финансовая комиссия оценивает содержательную часть и актуальность принятия внесенного проекта.

Поправки к Проекту и отдельным его пунктам, предложения об исключении либо дополнении тех или иных пунктов, либо проекта в целом вносятся депутатами Совета депутатов в письменном виде. Комиссия рассматривает проект на

очередном заседании, по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений, носящее рекомендательный для Совета депутатов характер:

- а) принять;
- б) отклонить;
- в) принять за основу с последующим внесением изменений.

Проект рассматривается на очередном заседании Совета депутатов после рассмотрения в бюджетно-финансовой комиссии.

Инициатор проекта имеет право отозвать проект в любой момент до его принятия Советом депутатов.

На заседании Совета депутатов при рассмотрении проекта заслушивается доклад инициатора проекта, решение бюджетно-финансовой комиссии.

Совет депутатов по проекту принимает одно из следующих решений:

- а) принять;
- б) отклонить;
- в) принять за основу с внесением изменений.

Изменения к проекту могут быть предложены и обсуждены депутатами Совета депутатов на этом же заседании. Голосование по поправкам к проекту осуществляется по каждой индивидуально, либо за их совокупный состав в целом по решению депутатов. После голосования по поправкам к проекту, таковой выносятся на голосование в целом – в редакции с учетом одобренных депутатами поправок.

При необходимости дополнительной проработки поправок к проекту, проект, а также поступившие предложения по его изменению (поправки) направляется для их доработки в бюджетно-финансовую комиссию на ближайшем очередном заседании. На заседании бюджетно-финансовой комиссии поправки к проекту рассматриваются по существу и принимаются (отклоняются) путем голосования. По итогам голосования за поправки к проекту, таковой формируется в окончательной редакции и выносятся бюджетно-финансовой комиссией на рассмотрение очередного заседания Совета депутатов.

Решения Совета депутатов о принятии проекта, а также о принятии поправок к проекту принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов.

Решение о принятии Устава муниципального образования, а также внесении в него изменений и дополнений принимаются двумя третями голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Текст проекта нормативного акта и прилагаемые к нему документы направляются инициатором на имя Главы муниципального образования-председателя совета депутатов через референта главы муниципального образования не позднее 5 дней до заседания на бумажных и электронных носителях.

Прохождение текстов проектов нормативных актов (поправок к проектам нормативных актов) и прилагаемых к ним документов между субъектами нормотворческого процесса, а также структурными подразделениями Совета депутатов во всех случаях осуществляется через референта главы муниципального образования в течение пяти дней.

Сроки, установленные настоящим Регламентом, исчисляются в рабочих днях, если Регламентом прямо не установлено иное.

Внесенный в Совет депутатов оригинал текста проекта нормативного акта и прилагаемых к нему документов хранится у референта главы муниципального образования. Работа структурных подразделений Совета депутатов осуществляется с копиями проектов нормативных актов Совета депутатов, внесенных в Совет депутатов.

Глава муниципального образования - председатель совета депутатов через референта главы муниципального образования может направить проект нормативного акта в постоянную комиссию Совета депутатов в соответствии с ее компетенцией, определяя ее как профильную постоянную комиссию, ответственную за проект нормативного акта с момента его внесения до принятия по нему Советом депутатов окончательного решения.

Глава муниципального образования - председатель совета депутатов может принять решение о направлении текста проекта нормативного акта на рассмотрение нескольких постоянных комиссий Совета депутатов, определив одну из них как профильную.

Референт главы муниципального образования представляет текст проекта нормативного акта депутатам не позднее, чем за пять дней до дня очередного заседания Совета депутатов.

Инициатор проекта нормативного акта имеет право отозвать проект в любой момент до принятия его Советом депутатов, но не позднее, чем за три дня до дня очередного заседания.

Проект нормативного акта Совета депутатов должен быть включен в проект повестки дня заседания Совета депутатов не позднее трех месяцев со дня его регистрации.

Окончательное решение (принятие или отклонение) по проекту нормативного акта Совета депутатов в соответствии с процедурой, предусмотренной настоящим Регламентом, должно быть принято Советом депутатов в течение трех месяцев со дня регистрации проекта нормативного акта у референта главы.

Обсуждение начинается с доклада инициатора проекта нормативного акта, при необходимости - содоклада Председателя профильной постоянной комиссии Совета депутатов и завершается заключительным словом лица, представившего проект нормативного акта.

Председательствующий на заседании Совета депутатов ставит на голосование вопрос о прекращении прений по проекту нормативного акта. По результатам обсуждения проекта нормативного акта Совет депутатов принимает проект нормативного акта либо отклоняет его.

Проект нормативного акта, отклоненный Советом депутатов, снимается с дальнейшего обсуждения, что не лишает инициатора проекта нормативного акта права повторного его внесения. Оригинал проекта нормативного акта Совета депутатов с решением Совета депутатов направляется инициатору проекта нормативного акта.

Решения о принятии проекта нормативного акта Совета депутатов принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов, если иное не установлено федеральным законодательством, Уставом МО Романовское сельское поселение .

Глава 7. Депутатский запрос

Статья 19. Процедура депутатского запроса

Депутат, группа депутатов имеют право внести на рассмотрение совета депутатов обращение в адрес должностных лиц совета депутатов, администрации, а также руководителей, расположенных на территории муниципального образования, государственных, муниципальных и общественных органов, предприятий, учреждений и организаций. Обращение

вносится до начала рассмотрения повестки дня и рассматривается первым вопросом на предмет признания его депутатским запросом.

Должностные лица или организации, к которым обращен запрос, обязаны дать письменный ответ, который в обязательном порядке оглашается на очередном заседании совета депутатов, депутат вправе дать оценку полученному ответу на запрос. Время рассмотрения депутатского запроса не может превышать одного месяца.

По результатам рассмотрения депутатского запроса совет депутатов принимает отдельное решение.

Глава 8. Порядок рассмотрения протестов, представлений прокурора

Статья 20. Протест, представление прокурора

Протест, представление прокурора подлежат рассмотрению на ближайшем заседании совета депутатов, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

Прокурору, внесшему протест или представление, сообщается о дне заседания совета депутатов, в проект повестки дня которого включен вопрос о протесте, представлении прокурора.

Статья 21. Подготовка к рассмотрению протеста, представления прокурора

Поступившие в совет депутатов протест, представление прокурора могут быть направлены главой муниципального образования - председателем совета депутатов в соответствующую комиссию совета депутатов.

Статья 22. Рассмотрение протеста, представления прокурора на заседании Совета депутатов

При рассмотрении протеста, представления прокурора, совет депутатов вправе принять одно из следующих решений:

- об удовлетворении протеста, представления прокурора;
- о частичном удовлетворении протеста, представления прокурора;
- об отклонении протеста, представления прокурора.

Глава 9. Порядок оформления решений совета депутатов

Статья 23. Оформление решений совета депутатов

После подписания главой муниципального образования - председателем совета депутатов решения доводится до исполнителей и депутатов, средств массовой информации.

Подлинные экземпляры протоколов и решений в течение срока полномочий совета депутатов хранятся в совете депутатов.

Протоколы заседаний совета депутатов (выписка из протоколов) выдается по запросу соответствующих органов.

Глава 10. Контрольная деятельность совета депутатов

Статья 24. Контрольная деятельность совета депутатов

Совет депутатов осуществляет контрольную деятельность в муниципальном образовании по вопросам местного значения, отнесенным к таковым федеральным, областным законодательством, Уставом муниципального образования с учетом разграничения компетенции между исполнительно-распорядительным и представительным органом власти в соответствии с действующим законодательством.

Глава 11. Депутатская этика

Статья 25. Требования к соблюдению депутатской этики

Депутат совета депутатов обязан соблюдать Регламент, нормы федеральных и областных законов, правила этики, не допускать нетактичного поведения, некорректных высказываний в процессе заседания совета депутатов.

В случае если депутат допустил неэтичные высказывания во время заседания совета депутатов или иным образом нарушил Регламент, председательствующий на заседании делает ему замечание, с внесением соответствующей записи в протокол заседания.

В случае объявления двух замечаний в течение одного заседания депутат совета может быть решением, принятым большинством от числа присутствующих депутатов, лишен права на выступление до конца заседания. Во время заседания не допускается пользование сотовыми телефонами.

Глава 12. Взаимодействие совета депутатов и администрации муниципального образования

Статья 26. Порядок взаимодействия совета депутатов и администрации муниципального образования

Совет депутатов и администрация муниципального образования взаимодействуют исходя из интересов жителей муниципального образования, единства целей и задач и решения вопросов местного значения.

Депутаты совета депутатов пользуются правом безотлагательного приема руководителями и другими должностными лицами структурных подразделений администрации муниципального образования.

Координацию взаимодействия между советом депутатов и администрацией осуществляют глава муниципального образования - председатель совета депутатов и глава администрации муниципального образования.

Глава 13. Заключительные положения

Статья 27. Порядок принятия, внесения изменений и дополнений в регламент совета депутатов

1. Регламент Совета депутатов, изменения и дополнения к нему принимаются на заседании Совета депутатов открытым голосованием не менее 2/3 голосов от численного состава депутатов Совета депутатов, установленного Уставом сельского поселения.

2. Настоящий Регламент Совета депутатов, внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу с момента их утверждения Советом депутатов.

