СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва

РЕШЕНИЕ

(тридцать восьмая сессии)

26.05.2020 № 171

Об утверждении Регламента Совета депутатов

Калиновского сельсовета Карасукского района

Новосибирской области

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, Совет депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.

3. Признать утратившими силу:

1) Решение Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 21.09.2015 № 3 «Об утверждении Регламента Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»;

2) Решение Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 21.09.2017 № 87 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области».

4. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике Калиновского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов

Калиновского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области Л.Н. Шост

УТВЕРЖДЕН

Решением 38 -ой сессии

Совета депутатов Калиновского

сельсовета Карасукского района

Новосибирской области

от 26.05.2020 года № 171

# Регламент

# Совета депутатов Калиновского сельсовета

# Карасукского района Новосибирской области

Регламент Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее – Регламент) – правовой акт, принятый на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательства Новосибирской области, Устава Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее – Устав) и регулирующий порядок деятельности Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

Настоящий Регламент устанавливает:

- порядок проведения первой сессии пятого созыва Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района (далее по тексту – Совет);

- порядок организации работы Совета, образования и упразднения постоянных комиссий Совета, иных органов Совета, формирования их состава и организации их работы;

- порядок избрания и освобождения от должности председателя Совета, заместителя председателя Совета, председателей комиссий Совета, иных органов Совета;

- порядок образования в Совете депутатских объединений и их права;

- порядок созыва и проведения сессий Совета;

- порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Совета и порядок их принятия;

- иные вопросы организации деятельности Совета.

Статья 1. Общие положения

1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом, настоящим Регламентом и иными решениями Совета.

2. Деятельность Совета основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, ответственности перед населением Калиновского сельсовета Карасукского района.

Правом осуществления полномочий Совета по решению вопросов местного значения обладает исключительно Совет.

3. Организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется в порядке, установленном Положением о материально-техническом и организационном обеспечении деятельности органов местного самоуправления Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

Статья 2. Должностные лица и органы Совета

1. Для организации работы Совет избирает из своего состава председателя Совета, заместителя председателя Совета, образует комиссии Совета и иные органы Совета.

2. Взаимодействие между органами Совета, должностными лицами Совета осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Взаимодействие Совета с местной администрацией и иными органами местного самоуправления, их структурными подразделениями осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Совета, правовыми актами Главы Калиновского сельсовета.

### Статья 3. Председатель Совета

1. Председатель Совета избирается Советом на срок полномочий Совета из числа депутатов открытым голосованием

2. Кандидатуры на должность председателя Совета выдвигают депутаты, депутатские объединения. Возможно самовыдвижение.

3. Депутат считается избранным на должность председателя Совета, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

4. В случае если на должность председателя Совета выдвинуто две и более кандидатуры и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если в результате голосования две или более кандидатуры набрали одинаковое число голосов и это число является одним из двух наибольших по результатам голосования, то по всем этим кандидатурам проводится повторное голосование.

5. По итогам повторного голосования избранным считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета.

В случае если ни один из кандидатов при повторном голосовании не набрал необходимого числа голосов, назначаются повторные выборы, при этом кандидаты, принимавшие участие в первом голосовании, вправе принимать участие в повторных выборах.

6. Председатель Совета осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом, настоящим Регламентом и иными решениями Совета.

7. Председатель Совета:

а) представляет Совет в отношениях с жителями Калиновского сельсовета Карасукского района, органами государственной власти, органами местного самоуправления, трудовыми коллективами, организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления;

б) созывает сессии Совета, доводит до сведения депутатов и жителей Калиновского сельсовета Карасукского района время и место их проведения, а также проекты повесток дня сессий Совета;

в) ведет заседания сессий Совета в соответствии с настоящим Регламентом;

г) подписывает протоколы сессии Совета (совместно с секретарем сессии) и другие документы Совета;

д) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Совете, его органах и на избирательных округах;

е) координирует деятельность комиссий Совета, иных органов Совета, дает поручения по исполнению решений Совета;

ж) от имени Совета подписывает исковые заявления, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

з) организует прием граждан, рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в Совет;

и) информирует Совет о выполнении решений и поручений Совета;

к) является распорядителем денежных средств, предусмотренных в бюджете Калиновского сельсовета на содержание и обеспечение деятельности Совета;

л) ежегодно докладывает об итогах работы Совета за год;

м) решает иные вопросы, порученные ему Советом либо предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом, настоящим Регламентом или иными решениями Совета.

8. В пределах своих полномочий председатель издает постановления и распоряжения.

9. Председатель Совета может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю председателя, а в случае его отсутствия – одному из депутатов.

Статья 4. Заместитель председателя

1. Заместитель председателя Совета избирается Советом на срок полномочий Совета из числа депутатов открытым голосованием.

2. Избрание заместителя председателя осуществляется в порядке, предусмотренном для избрания председателя.

Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета выдвигают председатель, депутатское объединение, депутат.

3. По итогам голосования оформляется решение Совета об избрании заместителя председателя Совета.

4. Заместитель председателя подотчетен Совету.

5. Заместитель председателя Совета вступает в должность с момента его избрания.

6. Заместитель председателя Совета:

а) организует планирование работы Совета;

б) осуществляет контроль за выполнением плана работы Совета;

в) выполняет поручения Совета и председателя Совета;

г) проводит совещания с председателями комиссий Совета;

д) организует взаимодействие между комиссиями Совета;

е) организует работу по подготовке проекта сметы расходов Совета и контролирует ее исполнение;

ж) в отсутствие председателя Совета (отпуск, болезнь, длительная командировка) исполняет обязанности председателя Совета;

з) выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями Совета, распоряжениями председателя

7. Полномочия заместителя председателя Совета могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом и настоящим Регламентом.

### Статья 5. Досрочное прекращение

### полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета

1. Полномочия председателя Совета, заместителя председателя Совета прекращаются досрочно в случаях:

а) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

б) принятия решения Совета об освобождении от должности;

в) добровольного сложения полномочий в случае непринятия Советом решения об освобождении от должности.

2. Председатель Совета, заместитель председателя Совета может быть освобожден от занимаемой должности на основании его письменного заявления о добровольном сложении полномочий, либо на основании письменного требования депутатов Совета об отзыве и досрочном прекращении полномочий, подписанного не менее 1/3 от установленного числа депутатов (далее – требование об отзыве).

а)  При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве председателя Совета, заместителя председателя Совета, этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии Совета.

б) Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве поступают в день сессии Совета, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу сессии Совета.

в) Решение Совета об освобождении от должности председателя Совета, заместителя председателя Совета на основании требования об отзыве принимается открытым голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. В случае непринятия Советом решения об освобождении от должности председателя, заместителя председателя по их заявлению о добровольном сложении полномочий председатель Совета, заместитель председателя Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

4. В случае принятия Советом решения об освобождении от должности председателя, следующим вопросом, без голосования о включении в повестку дня сессии Совета, рассматривается вопрос об избрании председателя.

### Статья 6. Комиссии Совета

1. Совет из числа депутатов, на срок своих полномочий создает постоянные комиссии Совета (далее – комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Калиновского сельсовета полномочий по решению вопросов местного значения.

Совет может упразднять, реорганизовывать ранее созданные комиссии и создавать новые комиссии.

2. В Совете создаются следующие комиссии:

комиссия по социальным вопросам;

комиссия по бюджетной, налоговой и финансово-экономической политике, законности и охране правопорядка, по сельскому хозяйству;

3. Вопросы ведения каждой комиссии определяются решением Совета.

4. Председатели комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Советом на основании решения соответствующей комиссии.

5. Комиссии ответственны перед Советом и ему подотчетны, выполняют поручения Совета, председателя Совета и заместителя председателя Совета, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет.

6.  Все депутаты за исключением председателя Совета должны быть членами комиссии.

В комиссии не может быть менее трех депутатов.

Депутат может быть членом не более одной комиссии.

7. Избрание депутатов в состав комиссий осуществляется на сессии Совета. Голосование по решению Совета об избрании депутатов в состав комиссий может проводиться по спискам либо поименно.

8. В случае досрочного прекращения полномочий депутата, депутат считается выбывшим из состава комиссии.

9. Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляется на заседаниях комиссий.

10. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с годовым и месячными планами работы постоянных комиссий, утверждаемыми на заседаниях комиссий, и планами работы Совета. Текущие планы работы комиссии формируются председателем комиссии на основе годового и месячных планов работы Совета, предложений председателя Совета, членов комиссии, обращений граждан и организаций не позднее, чем за 5 дней до начала планируемого периода.

11. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Заседания комиссий являются открытыми. Комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Комиссии могут проводить совместные заседания. При этом каждой комиссией принимается самостоятельное решение по рассматриваемым вопросам.

12. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее количественного состава.

Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

13. При рассмотрении проектов решений Совета на заседание постоянной комиссии приглашаются представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета.

14. В работе комиссий вправе принимать участие старосты д.Нестеровка, п.Грамотино, п.Свободный Труд, п.Озерянка с правом совещательного голоса.

### Статья 7. Временные (специальные) комиссии Совета, рабочие группы (рабочие комиссии), иные органы Совета

1. Для организации деятельности Совета, проработки отдельных вопросов могут создаваться временные (специальные) комиссии. Создание временных (специальных) комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей временных (специальных) комиссий осуществляется решениями Совета.

2. В состав временных (специальных) комиссий, могут входить с правом совещательного голоса независимые специалисты, представители структурных подразделений местной администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

3. Порядок работы временной (специальной) комиссии определяет председатель временной (специальной) комиссии.

4. По результатам работы временная (специальная) комиссия представляет Совету отчет с выводами, проектами решений Совета, рекомендациями.

По результатам отчета временной (специальной) комиссии Совет принимает решение о прекращении деятельности временной (специальной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

5. По решению Совета, распоряжению председателя Совета или решению постоянной комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы (рабочие комиссии) Совета (далее – рабочие группы).

6. В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений местной администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

7. В решении Совета, распоряжении председателя Совета или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

а) цель создания рабочей группы;

б) численность и состав рабочей группы;

в) руководитель рабочей группы из числа депутатов;

г) срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

8. Деятельность рабочей группы прекращается после выполнения возложенных на нее задач.

9. При создании рабочей группы по доработке проектов решений Совета, кроме лиц, перечисленных в пункте 7.6 настоящего Регламента, в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета.

10. В работе рабочих групп вправе принимать участие старосты д.Нестеровка, п.Грамотино, п.Свободный Труд, п.Озерянка с правом совещательного голоса.

### Статья 8. Порядок образования депутатских объединений

1. Депутаты вправе образовывать в Совете депутатские объединения.

2. Депутатские объединения образуются на добровольной основе в количестве не менее 3 депутатов.

3. Об образовании депутатского объединения и его списочном составе, а также об изменении состава депутатского объединения или прекращении деятельности депутатского объединения руководитель депутатского объединения или иной представитель депутатского объединения по поручению депутатского объединения письменно информирует председателя Совета для обязательного оглашения на ближайшей сессии Совета.

4. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

5. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании, либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

6. В случае если число членов депутатского объединения становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем председатель Совета сообщает на очередной сессии Совета.

7. Об образовании депутатского объединения, изменении его состава и о прекращении деятельности депутатского объединения делается запись в протоколе сессии Совета.

8. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

9. Депутатское объединение имеет право:

а) на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу во время сессии Совета;

б) на внесение и распространение в Совете информационных материалов, заявлений депутатского объединения, в том числе во время заседания сессии Совета;

в) требовать перерыва во время проведения заседания сессии Совета депутатов Калиновского сельсовета для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

г) иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

10. Уполномоченные лица депутатского объединения имеют право представлять депутатское объединение в составе временных (специальных) комиссий Совета, рабочих группах (рабочих комиссиях) Совета, иных органах Совета.

### Статья 9. Планирование работы Совета

1. Деятельность Совета, комиссий осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.

2. Планирование работы Совета осуществляется в следующих формах:

а) годовой план работы Совета;

б) месячный план работы Совета;

3. Предложения о включении вопроса в годовой и (или) месячный план работы Совета могут вносить депутаты, комиссии, депутатские объединения, Глава Калиновского сельсовета, ревизионная комиссия Калиновского сельсовета, избирательная комиссия Калиновского сельсовета.

Инициатор внесения предложения в план работы Совета является ответственным за его подготовку.

4. Предложения о включении вопроса в план работы Совета направляются председателю Совета не позднее, чем за 15 дней до начала планируемого периода, и должны предусматривать:

а) наименование проекта решения Совета или мероприятия;

б) наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения Совета или орган, ответственный за подготовку мероприятия;

в) срок рассмотрения проекта решения Совета на сессии Совета или проведения мероприятия.

5. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в годовой и (или) месячный план работы Совета депутатам или в комиссии.

6. В годовой план работы Совета включаются основные вопросы, предлагаемые к рассмотрению на сессиях Совета.

В месячный план работы Совета включаются текущие вопросы, вносимые на рассмотрение сессии Совета.

7. Утвержденные годовой, месячный планы работы Совета направляются депутатам Калиновского сельсовета, прокурору Карасукского района Новосибирской области, Главе Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

8. Предложения по изменению годового и (или) месячного планов работы Совета (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, о включении дополнительных вопросов) представляются Председателю Совета в письменном виде не позднее 15 дней до наступления срока рассмотрения вопроса (проведения мероприятия).

Статья 10. Мероприятия в Совете

1. По инициативе Совета, Председателя Совета, комиссии или депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета и его органов.

2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

3. По решению Совета для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания с участием жителей Калиновского сельсовета.

Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом и Положением о публичных слушаниях.

4. Депутатские слушания – открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений Совета и вопросов местного значения.

Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений Совета), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 рабочих дня.

Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения, по решению инициатора проведения депутатских слушаний может быть опубликована в средствах массовой информации.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором проведения депутатских слушаний. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

По обсуждаемым на депутатских слушаниях вопросам могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

10.5. Собрание депутатов – форма работы Совета для обсуждения вопросов по организации деятельности Совета, наиболее важных проектов решений Совета.

Информация о месте и времени проведения собрания депутатов, а также о вопросах (проектах решений Совета), выносимых на обсуждение собрания депутатов, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 рабочих дня.

По результатам обсуждения на собрании депутатов могут быть даны поручения председателю Совета, заместителю председателя Совета, депутатам.

10.6. Иные мероприятия Совета проводятся в порядке, определяемом инициаторами проведения мероприятия.

### Статья 11. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора

1. Протест прокурора Карасукского района (далее – протест), представление прокурора Карасукского района (далее – представление), поступившие в Совет, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю Совета.

2. Председатель направляет протест и (или) представление в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

3. Протест (представление) рассматривается на ближайшем заседании комиссии, после чего выносится на рассмотрение сессии. Протест (представление) подлежит рассмотрению на ближайшем заседании сессии.

Протест может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен Советом.

4. О дне заседания комиссии, а также о дне заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест (представление), сообщается прокурору, принесшему протест (представление).

5. По результатам рассмотрения представления на заседании комиссии Совета должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

6. В случае если по результатам рассмотрения протеста на заседании комиссии принято решение рекомендовать Совету удовлетворить протест, то комиссией готовится проект решения Совета о внесении изменений в решение Совета, на которое был внесен протест, или об отмене соответствующего решения Совета.

7. О принятых решениях Совета по результатам рассмотрения протеста (представления), а также о результатах принятых мер по протесту (представлению) сообщается прокурору, принесшему протест (представление) в форме уведомления.

### Статья 12. Порядок реализации законодательной инициативы Совета, внесения законодательных предложений, рассмотрения проектов законов Новосибирской области

1. Право законодательной инициативы может быть реализовано Советом путем внесения в Новосибирский областной Совет депутатов:

а) проектов законов Новосибирской области;

б) предложений о поправках к Уставу Новосибирской области;

в) поправок к законопроектам, принятым Новосибирским областным Советом депутатов в первом чтении;

г) законодательных предложений о внесении изменений в федеральные законы.

2. Правом внесения предложений о реализации Советом законодательной инициативы обладают:

а) депутаты Совета;

б) Глава Калиновского сельсовета.

3. Порядок внесения в Новосибирский областной Совет депутатов проектов законов Новосибирской области, поправок к законопроектам и законодательных предложений о внесении изменений в федеральные законы устанавливается Законом Новосибирской области от 25 декабря 2006 № 80-ОЗ «О нормативных правовых актах Новосибирской области» и Регламентом Новосибирского областного Совета депутатов.

4. Проекты законов Новосибирской области, принятые Новосибирским областным Советом депутатов в первом чтении, и направленные в Совет для внесения поправок, председатель Совета направляет в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения и Главе Калиновского сельсовета для изучения и, при необходимости, подготовки поправок к законопроекту.

5. Комиссия рассматривает поправки на своем заседании и вносит вопрос на рассмотрение сессии.

Для включения вопроса в повестку дня сессии председателю Совета направляются следующие документы:

а) проект решения Совета, содержащий текст поправок;

б) решение комиссии.

6. В решении Совета о внесении в Новосибирский областной Совет депутатов поправок к проекту закона Новосибирской области должен быть указан представитель Совета в Новосибирском областном Совете депутатов при рассмотрении предлагаемых поправок.

### Статья 13. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

1. Обращения граждан и организаций, поступившие в Совет, регистрируются в установленном порядке.

Председатель направляет поступившие обращения для подготовки ответа в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Статья 14. Порядок осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения

1. Совет, осуществляя контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

а) контролировать исполнение решений Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

б) обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального правового акта;

в) заслушивать отчёты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

г) вносить Главе Калиновского сельсовета предложения об освобождении от занимаемой должности должностных лиц местной администрации, муниципальных учреждений.

2. Для осуществления полномочий, предусмотренных пунктом 14.1 настоящего Регламента, Совет и комиссии имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания комиссии, временной (специальной) комиссии, рабочей группы, сессии Совета.

Запрашиваемая информация должна предоставляться не позднее, чем в 15-дневный срок со дня получения соответствующего запроса.

Статья 15. Порядок рассмотрения отчета муниципальной избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум

1. Отчет муниципальной избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум, поступивший в Совет, регистрируются в установленном порядке и направляются председателем в комиссию, к вопросам ведения которой относятся бюджетные вопросы.

2. Комиссия, по результатам рассмотрения отчета избирательной комиссии Калиновского сельсовета на своем заседании выносит вопрос на рассмотрение Совета.

Статья 16. Сессия Совета

1. Сессия Совета является основной формой работы Совета, на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным к ведению Совета. Сессия Совета проводится гласно и носит открытый характер.

2. Сессия Совета правомочна, если на заседании присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

3. Если на сессии присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то заседание сессии считается не правомочным и переносится на другое время.

4. Заседания представительного органа муниципального образования проводятся не реже одного раза в три месяца.

Статья 17. Порядок созыва сессии Совета

1.  Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание в установленный уставом муниципального образования срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

2. Сессия Совета открывается и ведется до избрания председателя Совета главой Калиновского сельсовета (далее по тексту – председательствующий).

3. После принятия решения об избрании председателя Совета, он председательствует и руководит работой сессии. Председатель Совета после рассмотрения всех вопросов повестки дня объявляет о закрытии сессии Совета.

4. На первой сессии депутаты:

а) заслушивают информацию об избрании депутатов Совета;

б) избирают секретаря сессии;

в)  проводят выборы председателя Совета, заместителя председателя Совета;

г) образуют комиссии Совета;

д) избирают депутатов в состав комиссий Совета;

е) избирают председателей комиссий;

ж) решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета нового созыва.

5. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. Очередные сессии созываются в соответствии с планом работы Совета, но не реже одного раза в три месяца, если иное решение не принято Советом.

7. Внеочередные сессии созываются по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов, по инициативе председателя Совета, Главы Калиновского сельсовета.

Если в течение трех рабочих дней председатель или заместитель председателя не предприняли мер к созыву внеочередной сессии, то внеочередная сессия может быть созвана депутатом Совета, уполномоченным на то инициативной группой депутатов Совета.

Внеочередная сессия должна быть созвана не позднее пяти дней со дня получения предложения по ее созыву.

8. Предложение о созыве внеочередной сессии направляется председателю Совета в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии, указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии, с приложением проектов решений Совета по предлагаемым вопросам.

9. Проект повестки дня очередной сессии, подписанной Председателем Совета, с указанием даты, времени и места проведения сессии, публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за три дня до дня заседания сессии.

10. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Закрытое заседание сессии проводится только в случаях, если на нем рассматриваются вопросы, связанные с депутатской этикой.

11. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие с правом совещательного голоса Глава Карасукского района, муниципальные служащие администрации Карасукского района, представители органов прокуратуры, Глава Калиновского сельсовета, муниципальные служащие администрации Калиновского сельсовета, руководители муниципальных предприятий и учреждений.

Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется председателем Совета с учетом предложений комиссий и депутатских объединений.

12. На открытых заседаниях сессии вправе присутствовать жители Калиновского сельсовета, представители организаций, расположенных на территории Калиновского сельсовета.

13. Граждане и представители организаций, присутствующие на сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на сессии, граждане и (или) представители организаций, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания сессии по решению Совета.

14. Предложение о проведении закрытого заседания сессии может быть внесено Председателем, комиссией, депутатским объединением либо депутатом.

15. Решение о проведении закрытого заседания сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

16. На закрытом заседании сессии имеют право присутствовать представители органов прокуратуры.

Иные лица, не являющиеся депутатами Совета, могут присутствовать на закрытом заседании сессии по решению Совета, если за это проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

17. Сведения о содержании закрытых заседаний сессии не подлежат разглашению.

18. На закрытое заседание сессии запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

19. Председательствующий на закрытом заседании сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

### Статья 18. Проведение сессии

1. Председатель Совета осуществляет руководство подготовкой сессии.

2. Подготовку плановых вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляют комиссии, на которые в соответствии с утвержденным планом работы Совета возложена ответственность за их подготовку.

Внеплановые вопросы к сессии готовятся инициаторами их внесения.

3. Проект повестки дня очередной сессии формируется председателем Совета на основе плана работы Совета, предложений постоянных комиссий и депутатов Совета, иных субъектов правотворческой инициативы.

Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

а) проекты нормативных правовых решений Совета;

б) проекты ненормативных решений Совета;

в) иные вопросы.

4. Для включения вопроса в проект повестки дня очередной сессии комиссии не позднее, чем за двенадцать дней до сессии, направляют председателю Совета свое решение с комплектом документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

5. Проекты решений с комплектом документов по вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, представляются депутатам не позднее, чем за три дня до сессии.

6. Перед началом работы сессии, а также после каждого перерыва в заседании сессии проводится регистрация присутствующих депутатов.

7. Результаты регистрации депутатов сообщаются председателю Совета и оглашаются им перед началом заседания сессии.

8. По предложению депутата в ходе заседания сессии председательствующий может провести перерегистрацию депутатов.

9. Сессия правомочна, если на заседании присутствует более половины от установленного числа депутатов.

Число депутатов, присутствующих на сессии, определяется по результатам регистрации депутатов, проводимой в порядке, установленном настоящим Регламентом.

10. Если на сессии присутствует менее половины от установленного числа депутатов, то по распоряжению председателя Совета сессия переносится на другое время.

О месте и времени проведения данной сессии сообщается каждому депутату письменным извещением.

11. Во время заседания сессии ведется протокол.

12. Протокол сессии должен содержать:

а) список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;

б) список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;

в) информацию о порядке рассмотрения вопросов;

г) результаты голосования;

д) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);

е) заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);

ж) принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности Совета.

13. К протоколу сессии прилагаются:

а) повестка дня сессии;

б) принятые решения Совета;

в) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;

г) тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;

д) информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

14. Протокол оформляется в течение 5 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается секретарем сессии и председателем.

15. Протоколы хранятся в Совете и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

16. На время проведения каждой сессии Совет избирает из числа депутатов секретаря сессии.

17. Предложение о кандидатуре секретаря сессии вносит председательствующий или депутат Совета.

18. Функции секретаря сессии:

а) осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования; б) регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, поступившие в адрес Совета во время сессии, и представляет их председательствующему;

в) регистрирует предложения и другие материалы депутатов, поступившие во время сессии, и информирует о них председательствующего;

г) контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.

19. Справки секретаря сессии заслушиваются на сессии во внеочередном порядке.

20. В начале заседания сессии Совет обсуждает и принимает повестку дня сессии (далее – повестка дня).

21. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

22. После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут.

23. По окончании обсуждения повестка дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

24. После утверждения повестки дня Совет обсуждает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляются по решению Совета.

25 Вопросы, включенные в повестку дня и не рассмотренные на данной сессии, включаются в проект повестки дня следующей сессии.

26. В работе сессии вправе принимать участие старосты д.Нестеровка, п.Грамотино, п.Свободный Труд, п.Озерянка с правом совещательного голоса.

### Статья 19. Порядок ведения сессии

1. Заседание сессии ведет председатель Совета, а в случаях, установленных настоящим Регламентом – заместитель председателя Совета или иной депутат по решению Совета.

2. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более 20 минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения Совета, то каждому докладчику предоставляется до 10 минут.

Для заключительного слова каждому докладчику предоставляется до пяти минут.

3. Выступающим предоставляется:

а) для выступлений в прениях (1 раз по каждому вопросу повестки дня) – до 5 минут;

б) для повторного выступления в прениях – до 3 минут;

в) для выступления депутата с обоснованием принятия или отклонения поправки к проекту решения Совета – до 3 минут;

г) для выступлений по процедурным вопросам – до 2 минут.

4. По просьбе выступающего, время выступления может быть увеличено решением Совета.

5. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление.

6. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

7. Председательствующий на заседании сессии открывает и закрывает заседания сессии, объявляет регистрацию депутатов, ведет заседания сессии, предоставляет слово для выступлений, справок, вопросов, организует прения, ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов, проводит голосование и оглашает его результаты, объявляет перерывы в заседании, предоставляет слово секретарю сессии для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.

8. Председательствующий на сессии должен передать ведение заседания сессии при рассмотрении вопроса о его избрании или освобождении от должности.

9. Председательствующий имеет право:

а) лишать выступающего слова, если он превысил отведенное ему время выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу, либо использует оскорбительные выражения;

б) обращаться за справками к депутатам, должностным лицам местной администрации;

в) приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;

г) призывать депутатов к порядку;

д) прерывать заседание в случае грубого нарушения порядка в зале заседаний.

Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные законодательством.

10. Председательствующий обязан:

а) соблюдать настоящий Регламент;

б) придерживаться вопросов повестки дня сессии;

в) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

г) обеспечивать порядок в зале заседания;

д) ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;

е) оглашать результаты голосования;

ж) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;

з) предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;

и) проявлять уважительное отношение к участникам заседания;

к) принимать во внимание сообщения секретаря сессии.

11. Председательствующий не имеет права комментировать выступления депутатов.

12. При нарушении депутатом порядка на заседании Совета, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

а) призыв к порядку;

б) призыв к порядку с занесением в протокол;

в) лишение права слова до окончания заседания.

13. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова – по решению Совета.

Решение Совета о лишении права слова принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

14. Депутат призывается к порядку, если он:

а) выступает без разрешения председательствующего;

б) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

15. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

а) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;

б) оскорбил Совет, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

## 20. Виды решений Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, принимает решения.

2. Решения, принимаемые Советом, подразделяются на:

а) нормативные правовые решения Совета;

б) ненормативные правовые решения Совета (решения индивидуального характера);

в) решения по процедурным вопросам.

3. Решения Совета (далее – решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4. Нормативным правовым решением является решение, обязательное для исполнения на территории Калиновского сельсовета, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила.

5. Нормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Решениями индивидуального характера являются решения:

а) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;

б) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;

в) об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;

г) о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп (комиссий) Совета, временных (специальных) комиссий или иных органов Совета;

д) о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;

е) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;

ж) об удовлетворении или отклонении протеста прокурора;

з) о рассмотрении представления прокурора;

и) о внесении в законодательный орган в порядке реализации права законодательной инициативы проектов законов Новосибирской области, поправок к проектам законов Новосибирской области, законодательных предложений о внесении изменений в федеральные законы;

к) иные решения, носящие индивидуальный характер.

7. Решения индивидуального характера принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов, если иное не установлено Уставом Калиновского сельсовета, настоящим Регламентом или иным решением Совета.

8. К процедурным вопросам относятся вопросы:

а) об изменении формы голосования;

б) о продлении времени заседания;

в) об увеличении времени для выступления;

г) об отмене результатов голосования;

д) об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня;

е) о прекращении прений;

ж) о перерыве в заседании;

з) о предоставлении слова приглашенным;

и) о проведении закрытого заседания;

к) о проведении перерегистрации депутатов;

л) об избрании секретаря сессии, счетной комиссии для проведения тайного голосования;

м) об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;

н) об удалении из зала заседаний;

о) о признании причины отсутствия депутата на заседании сессии Совета уважительной;

п) об опубликовании списка депутатов, пропускающих заседания сессий Совета;

р) иные вопросы процедурного характера.

9. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено Уставом Калиновского сельсовета или настоящим Регламентом.

10. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

### Статья 21. Порядок внесения в Совет проектов решений

1. Проекты решений могут вноситься в Совет депутатами Совета, Главой Калиновского сельсовета, иными выборными органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.

Проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящим пунктом, направляются субъектом правотворческой инициативы председателю Совета.

2. В порядке реализации правотворческой инициативы в Совет могут быть внесены:

а) проекты решений, в том числе проекты решений о внесении изменений в действующие решения;

б) проекты решений об отмене ранее принятых решений или приостановлении их действия.

3. Проект решения считается внесенным в Совет со дня его регистрации в Совете.

4. К проекту нормативного правового акта, вносимому в Совет, должны прилагаться:

а) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости принятия решения, общую характеристику структуры проекта решения, комментарии к разделам или статьям проекта;

б) финансово-экономическое обоснование – в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета Калиновского сельсовета;

в) перечень решений Совета, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого нормативного правового решения;

г) заключение Главы Калиновского сельсовета, в случае если принятие документа требует дополнительных финансовых затрат.

5. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Калиновского сельсовета могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе Главы Калиновского сельсовета или при наличии его заключения.

Проекты решений, внесенные без заключения Главы Калиновского сельсовета в случаях, когда оно требуется, вместе с финансово-экономическим обоснованием председателем Совета направляются на заключение Главе Калиновского сельсовета.

6. К проекту решения индивидуального характера, вносимому в Совет, должно прилагаться сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы.

В случае необходимости к проекту решения индивидуального характера может прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.

7. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящего раздела, председатель Совета возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует.

После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Совет.

8. Непосредственно в текст проекта решения, вносимого в Совет, должны быть включены следующие положения:

а) о сроке и порядке вступления в силу решения;

б) об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);

в) о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения.

9. Проект решения, внесенный в Совет в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов председателем Совета направляется в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения для предварительного рассмотрения.

При необходимости председатель Совета может направлять поступивший проект решения и материалы к нему в несколько постоянных комиссий, при этом определяется комиссия, ответственная за рассмотрение документов.

10. Для доработки проекта решения комиссия может создать рабочую группу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

При этом в решении постоянной комиссии о создании рабочей группы определяется срок, в течение которого рабочая группа должна доработать проект решения. Указанный срок не должен превышать двух месяцев.

11. По решению комиссии проект нормативного правового решения может быть направлен в структурные подразделения местной администрации, иные органы местного самоуправления, в прокуратуру Карасукского района для подготовки отзывов, предложений, замечаний не позднее, чем за десять дней.

12. По результатам рассмотрения на заседании комиссии проект решения вместе с решением комиссии направляется председателю Совета для включения в повестку дня очередной сессии.

13. Документы, поступившие председателю Совета, менее чем за двенадцать дней до дня проведения сессии, включаются в повестку дня следующей сессии.

### Статья 22. Рассмотрение проектов решений на сессии

1. Рассмотрение проектов нормативных правовых решений на сессии осуществляется в одном чтении.

2. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

а) доклад (и содоклад);

б) обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);

в) голосование за принятие проекта решения за основу;

г) внесение поправок к проекту правового акта;

д) обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);

е) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);

ж) голосование за принятие решения в целом.

3. С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С содокладом выступает представитель комиссии.

4. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу слово для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идет по всем внесенным проектам решений.

5. Нормативное правовое решение Совета, отклоненное Главой Калиновского сельсовета, (далее – отклоненное решение) вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями Главы Калиновского сельсовета о внесении изменений в решение Совета направляется председателем Совета в профильную комиссию.

6. Профильная комиссия не позднее, чем в 10-дневный срок рассматривает отклоненное решение Совета на своем заседании с обязательным приглашением представителя Главы Калиновского сельсовета.

По результатам рассмотрения на своем заседании профильная комиссия может рекомендовать Совету одобрить отклоненное решение Совета в ранее принятой редакции, либо внести на рассмотрение Совета отклоненное решение Совета с таблицей (таблицами) поправок, подготовленной на основании предложений Главы Калиновского сельсовета.

7. При повторном рассмотрении отклоненного решения Совета на сессии с докладом выступает Глава Калиновского сельсовета или его представитель, с содокладом – представитель профильной комиссии.

8. После обсуждения на голосование ставится вопрос об одобрении отклоненного решения Совета в ранее принятой редакции.

Решение Совета об одобрении отклоненного решения Совета в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

9. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии нормативного правового решения в целом с учетом принятых поправок.

Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, то Совет может принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей местной администрации для выработки согласованного решения.

#### Статья 23. Депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов имеют право обращаться к руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных органов, руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, общественных объединений, расположенных на территории Калиновского сельсовета, по вопросам местного значения.

2. Обращение депутата Совета или группы депутатов Совета, внесенное на рассмотрение сессии для признания его депутатским запросом, в порядке, установленном настоящим Регламентом, включается в повестку дня сессии и рассматривается Советом.

3. Обращение оглашается депутатом, внесшим обращение. В случае принятия Советом решения о признании обращения депутатским запросом запрос направляется вместе с решением Совета в адрес соответствующих руководителей или должностных лиц.

4. Решение Совета о признании обращения депутатским запросом считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета.

5. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается на заседании сессии Совета или доводится до сведения депутатов Совета иным путем.

6. Должностные лица, которым адресован депутатский запрос, могут быть по решению Совета заслушаны с устным ответом на заседании Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 24. Контроль исполнения решений Совета

1. В каждом решении Совета указывается постоянная комиссия или должностное лицо Совета, на которых возлагается контроль исполнения данного решения.

2. Целями контроля являются:

а) выявление степени эффективности реализации решения;

б) выявление причин, затрудняющих исполнение решения;

в) определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения и привлечение их в установленном порядке к ответственности;

г) устранение препятствий в исполнении решения;

3. Контроль осуществляется путем:

а) запроса информации об исполнении решения у структурных подразделений местной администрации, иных органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

б) заслушивания отчетов об исполнении решения;

в) проведения мониторинга исполнения решения;

г) в случае необходимости – обеспечения исполнения решения в судебном порядке.

4. Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое Совет возложил контроль, специальных доверенностей не требуется.

5. Общий контроль исполнения решений осуществляет председатель.

Не реже одного раза в год вопрос о результатах исполнения решений председателем выносится на рассмотрение сессии.

### Статья 25. Формы голосования

1. Решения Совета принимаются на сессиях голосованием. Каждый депутат Совета голосует лично.

2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него или воздерживается от принятия решения.

Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.

3. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть количественным, рейтинговым или поименным.

4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.

5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов (по каждой кандидатуре).

### Статья 26. Порядок проведения открытого голосования

1. Открытое голосование на сессии осуществляется путем поднятия руки

2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов принимается решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования: принято или не принято решение.

4. Результаты открытого голосования заносятся в протокол сессии.

5. Открытое поименное голосование проводится по решению Совета. Вопрос о проведении открытого поименного голосования ставится на голосование при наличии предложения хотя бы одного депутата.

Решение о проведении открытого поименного голосования принимается, если за него проголосовало не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на сессии.

6. Проведение открытого поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление депутата.

7. Проведение открытого поименного голосования по списку депутатов осуществляется председательствующим. Результаты голосования определяются на основании доклада счетной комиссии.

8. Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол сессии, и, по решению Совета, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

### Статья 27. Порядок проведения тайного голосования

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по решению Совета.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

4. Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря, а также определяет время и место проведения тайного голосования и форму бюллетеня.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии и оформляются протоколами.

Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на сессии председателем счетной комиссии.

5. Форма бюллетеня для тайного голосования, предложенная счетной комиссией, утверждается решением Совета.

6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

7. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

8. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

9. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного голосования.

10. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.

11. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:

а) количество депутатов, избранных в Совет;

б) количество бюллетеней, полученных депутатами;

в) количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;

г) количество действительных бюллетеней;

д) количество недействительных бюллетеней;

е) количество голосов поданных за каждого кандидата (либо количество голосов, поданных «за» и «против» принятия решения).

12. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Совета.

13. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение.

### Статья 28. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

1. Изменение настоящего Регламента возможно только путем принятия решения Совета о внесении изменений в Регламент.

2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вносить депутаты, комиссии, депутатские объединения, Глава Калиновского сельсовета.

3. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя Председателя, который все поступившие предложения направляет в постоянно действующую специальную комиссию по регламенту для рассмотрения и подготовки проекта решения Совета и внесения его на рассмотрение сессии.

Статья 29. Порядок делегирования кандидата из числа депутатов Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области в Совет депутатов Карасукского района

1. Вновь избранный Совет депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области избирает из своего состава депутата в Совет депутатов Карасукского района на первом заседании открытым голосованием.

2. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, избранного в состав Совета депутатов Карасукского района, решение об избрании депутата в Совет депутатов Карасукского района принимается Советом депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области на ближайшем заседании.

3. Кандидаты из числа депутатов Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области в Совет депутатов Карасукского района выдвигаются на заседании Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области депутатами, группами депутатов (фракциями) совета депутатов поселения, а также в порядке самовыдвижения.

4. Голосование проводится по каждой выдвинутой кандидатуре в Совет депутатов Карасукского района, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

5. Избранным в Совет депутатов Карасукского района считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов совета депутатов поселения.

6. В случае, если кандидаты набрали равное количество голосов, избранным в Совет депутатов Карасукского района считается тот кандидат, за которого проголосовал председательствующий на заседании Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района.

7. Итоги голосования оформляются решением Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

8. Решение Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области подписывается депутатом, председательствующим на заседании Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области в день заседания, и вступает в силу с момента его принятия.

30. Порядок избрания Главы Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области

1. Глава Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее – Глава) избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном настоящей статьей.

2. Глава избирается на сессии Совета депутатов.

3. Совет депутатов не позднее 3 рабочих дней со дня поступления протокола конкурсной комиссии, содержащего результаты конкурса, рассматривает представленных конкурсной комиссией не менее двух кандидатов на должность Главы и принимает решение об избрании Главы.

4. На сессии Совета депутатов кандидаты для избрания на должность Главы представляются председательствующим.

5. Депутаты Совета депутатов вправе задавать кандидатам на должность Главы вопросы.

6. Решение об избрании Главы принимается открытым голосованием, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7. Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования наибольшее количество голосов депутатов Совета депутатов от установленной численности Совета депутатов. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим. В случае, если ни один из кандидатов не наберет необходимое число голосов, Совет депутатов не позднее 15 рабочих дней со дня проведения голосования принимает решение об объявлении нового конкурса.

8. Кандидат, избранный Главой, обязан в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Советом депутатов представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

9. В день представления избранным Главой копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, ему вручается решение Совета депутатов об избрании.

10. Если кандидат, избранный Главой, не выполнит требования, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, Совет депутатов отменяет свое решение об избрании кандидата Главой и не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, объявляет новый конкурс.