

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«НАТАЛЬЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ НАТАЛЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении Регламента Собрании депутатов Натальевского
сельского поселения**

**Принято
Собранием депутатов**

01 марта 2017 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Натальевское сельское поселение», в целях приведения нормативных актов Собрании депутатов Натальевского сельского поселения в соответствие с действующим федеральным, областным законодательством, а также Уставом муниципального образования «Натальевское сельское поселение», Собрание депутатов Натальевского сельского поселения

РЕШИЛО:

1.Принять Регламент Собрании депутатов Натальевского сельского поселения согласно приложению.

2.Признать утратившими силу:

2.1.Решение Собрании депутатов Натальевского сельского поселения от 23.07. 2012года № 144 «Об утверждении Регламента Собрании депутатов Натальевского сельского поселения».

2.2. Решение Собрании депутатов Натальевского сельского поселения от 25.12.2012 года № 12 «О внесении изменений в Регламент Собрании депутатов Натальевского сельского поселения».

2.3.Решение Собрании депутатов Натальевского сельского поселения от 19.11.2015 года № 126 «О внесении изменений в Регламент Собрании депутатов Натальевского сельского поселения».

2.4.Решение Собрании депутатов Натальевского сельского поселения от 30.03.2016 года № 141 «О количестве депутатов Собрании депутатов Натальевского сельского поселения, при котором Заседания Собрании депутатов Натальевского сельского поселения является правомочным».

2.5.Решение Собрания депутатов Натальевского сельского поселения от 11.07.2016 года № 162 «О внесении изменений и дополнений в регламент Собрания депутатов Натальевского сельского поселения».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4.Администрации Натальевского сельского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее решение и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

5.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления и правопорядку, молодежной политике, культуре, спорту, работе с общественными организациями, ветеранами, казачеством и информационной деятельности Олейникова В.Н.

Председатель Собрания депутатов -
Глава Натальевского сельского поселения

Ю.А.Казанцева

село Натальевка
01.03.2017 года
№ 31

Приложение
к Решению Собрания депутатов Натальевского сельского
поселения № 31 от 01.03.2017 «Об утверждении
Регламента Собрания депутатов Натальевского сельского
поселения». «Об утверждении Регламента Собрания
депутатов Натальевского сельского поселения».

РЕГЛАМЕНТ **Собрания депутатов Натальевского сельского поселения**

РАЗДЕЛ I **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Собрание депутатов Натальевского сельского поселения

1. Собрание депутатов Натальевского сельского поселения (далее – Собрание депутатов) является представительным органом муниципального образования «Натальевское сельское поселение». Собрание депутатов состоит из 10 депутатов, избираемых на муниципальных выборах по одномандатным избирательным округам.

Избранным по одномандатному избирательному округу признается зарегистрированный кандидат в депутаты, который получил наибольшее число голосов избирателей по отношению к другим кандидатам. При равном числе полученных голосов избранным признается кандидат, документы для регистрации которого представлены ранее документов других кандидатов.

Полномочия депутата Собрания депутатов, избранного председателем Собрания депутатов - главой Натальевского сельского поселения, прекращаются одновременно с принятием Собранием депутатов решения о назначении депутата Собрания депутатов председателем Собрания депутатов - главой Натальевского сельского поселения или в день, определенный таким решением.

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

3. Собрание депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), иными федеральными законами, Уставом Ростовской области, Областным законом от 28 декабря 2005 года № 436-ЗС «О местном самоуправлении в Ростовской области», иными областными законами и Уставом муниципального образования «Натальевское сельское поселение» (далее – Устав Натальевского сельского поселения).

4. Юридический адрес: 346863, Ростовская область, Неклиновский район, село Натальевка, улица Чехова, № 91.

Статья 2. Принципы и порядок деятельности Собрания депутатов

1. Деятельность Собрания депутатов и его органов основывается на принципах равноправного свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

2. Порядок деятельности Собрания депутатов определяется Уставом Натальевского сельского поселения, настоящим Регламентом, иными решениями Собрания депутатов.

Статья 3. Заседания Собрания депутатов

1. Собрание депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Заседания Собрания депутатов проводятся открыто и гласно. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с федеральными и областными законами, Собрание депутатов вправе проводить закрытые заседания.

3. Правомочность заседания Собрания депутатов определяется Уставом Натальевского сельского поселения.

4. Заседания Собрания депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца.

Статья 4. Осуществление полномочий депутатами

Порядок осуществления депутатами Собрания депутатов полномочий на постоянной или непостоянной основе определяется в соответствии с Уставом Натальевского сельского поселения.

Статья 5. Гарантии осуществления полномочий депутата

Гарантии осуществления полномочий депутата Собрания депутатов (далее – депутат) устанавливаются Уставом Натальевского сельского поселения в соответствии с федеральными и областными законами.

Статья 6. Удостоверения и нагрудные знаки депутата

1. Каждому депутату выдается удостоверение депутата Собрания депутатов Натальевского сельского поселения и нагрудный знак Собрания депутатов Натальевского сельского поселения Собрания депутатов Натальевского сельского поселения.
2. Удостоверение депутата Собрания депутатов Натальевского сельского поселения (далее - удостоверение) является основным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата Собрания депутатов Натальевского сельского поселения (далее - депутат Совета депутатов).
3. Нагрудный знак депутата Собрания депутатов Натальевского сельского поселения (далее – нагрудный знак) является символом статуса депутата.

4. Депутат пользуется удостоверением депутата в течение срока своих полномочий.
5. Удостоверение депутата не подлежит передаче другому лицу.
6. Организацию работы по оформлению, учету и выдаче удостоверений депутатов и нагрудных знаков осуществляет председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения, в соответствии с положением об удостоверении и нагрудном знаке депутата» утверждаемым Собранием депутатов Натальевского сельского поселения.
7. Расходы, связанные с изготовлением удостоверений депутатов и нагрудных знаков, производятся за счет средств бюджета муниципального образования «Натальевское сельское поселение» на обеспечение деятельности Собрания депутатов.

РАЗДЕЛ II ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Глава 2. Председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения, заместитель председателя Собрания депутатов

Статья 7. Порядок избрания председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения

1. Председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения избирается из числа депутатов открытым голосованием.

2. Кандидатуры на должность председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения выдвигаются в предварительном порядке на собраниях депутатов, а также предлагаются непосредственно на заседании депутатами или депутатскими объединениями.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения кандидатуры на должность председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения могут выдвигаться в предварительном порядке также на заседаниях постоянных комиссий, депутатских объединений.

3. По всем выдвинутым кандидатурам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение. Самоотводы принимаются без обсуждения и голосования.

4. Каждому кандидату до голосования предоставляется право выступить с программой деятельности в должности председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения.

Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение по программе, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры.

5. Выдвижение и обсуждение кандидатур прекращается по решению Собрания депутатов.

6. Голосование и определение его результатов осуществляется в соответствии с Уставом Натальевского сельского поселения и настоящим Регламентом.

7. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов. Если было выдвинуто более двух кандидатов, из которых ни один не набрал необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим относительное большинство голосов.

В случае если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал необходимого числа голосов, проводится повторное выдвижение кандидатов.

Повторное выдвижение кандидатов проводится также в случае если было выдвинуто два кандидата, и не один из них при первом голосовании не набрал необходимого числа голосов.

Повторное выдвижение кандидатов проводится в соответствии с правилами, установленными настоящей статьей. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

8. Избранный председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения вступает в должность одновременно с принятием соответствующего решения или в день, определенный таким решением.

9. О вступлении в должность председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения издает постановление.

Статья 8. Полномочия председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения

1. Председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения:

1)представляет Натальевское сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования «Натальевское сельское поселение»;

2)подписывает и организывает опубликование (обнародывание) в порядке, установленном Уставом Натальевского сельского поселения, нормативные правовые акты, принятые Собранием депутатов;

3)издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4)вправе требовать созыва внеочередного заседания Собрания депутатов;

5)обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами;

6)исполняет полномочия председателя Собрания депутатов, в том числе:

а) представляет Собрание депутатов в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и

организациями, без доверенности действует от имени Собрания депутатов, выдает доверенности на представление интересов Собрания депутатов;

б) созывает заседания Собрания депутатов, председательствует на его заседаниях;

в) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов, подписывает решения Собрания депутатов;

г) подписывает протокол заседания Собрания депутатов;

д) осуществляет организацию деятельности Собрания депутатов;

е) оказывает содействие депутатам Собрания депутатов в осуществлении ими своих полномочий;

ж) координирует деятельность постоянных комиссий Собрания депутатов, депутатских объединений в Собрании депутатов;

з) дает поручения постоянным комиссиям Собрания депутатов;

и) содействует обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Собрания депутатов;

к) организует в Собрании депутатов прием граждан, рассмотрение их обращений и запросов;

л) вносит в Собрание депутатов проекты Регламента Собрания депутатов, перспективных и текущих планов работы Собрания депутатов и иных документов, связанных с организацией деятельности Собрания депутатов;

м) представляет депутатам проект повестки дня заседания Собрания депутатов;

н) решает иные вопросы в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом Натальевского сельского поселения и решениями Собрания депутатов;

7) осуществляет иные полномочия, в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом Натальевского сельского поселения.

2. Председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения представляет Собранию депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов Натальевского сельского поселения.

3. Председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами.

Статья 9. Порядок избрания заместителя председателя Собрания депутатов

1. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий избравшего его Собрания депутатов.

В случае досрочного освобождения заместителя председателя Собрания депутатов Натальевского сельского поселения от занимаемой должности, заместитель председателя Собрания депутатов Натальевского

сельского поселения избирается на оставшийся срок полномочий Собрания депутатов Натальевского сельского поселения.

В случае если в соответствии со статей 7 настоящего Регламента председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения не будет избран на первом заседании Собрания депутатов, Собрание депутатов на этом же заседании вправе принять решение об избрании заместителя председателя Собрания депутатов.

2. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Собрания депутатов могут вноситься председателем Собрания депутатов – главой Натальевского сельского поселения, депутатами Собрания депутатов.

3. По кандидатурам на должность заместителя председателя Собрания депутатов проводится обсуждение и голосование в порядке, предусмотренном статьёй 7 настоящего Регламента.

Статья 10. Полномочия заместителя председателя Собрания депутатов

Заместитель председателя Собрания депутатов:

1) временно исполняет полномочия председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения в случае отсутствия председателя Собрания депутатов - главы Натальевского сельского поселения или досрочного прекращения его полномочий, а также в случае, установленном абзацем третьим части 1 статьи 9 настоящего Регламента;

2) координирует деятельность комиссий и рабочих групп Собрания депутатов;

3) по поручению председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения решает вопросы внутреннего распорядка Собрания депутатов.

Статья 11. Досрочное прекращение полномочий председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения, освобождение от занимаемой должности заместителя председателя Собрания депутатов

1. Полномочия председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьёй 74¹ Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьёй 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения;

12) преобразования Натальевского сельского поселения, осуществляемого в соответствии с частями 3, 5, 6² статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения Натальевского сельского поселения;

13) увеличения численности избирателей Натальевского сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Натальевского сельского поселения;

14) утраты Натальевским сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с сельским округом.

2. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Собрания депутатов - главы Натальевского сельского поселения за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 3, 4, 10, 12 и 14 части 1 настоящей статьи, принимается Собранием депутатов Натальевского сельского поселения не позднее чем через 30 календарных дней после наступления обстоятельства, являющегося основанием для досрочного прекращения полномочий председателя Собрания депутатов - главы Натальевского сельского поселения, а если это основание появилось в период между сессиями Собрания депутатов, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Если Собрание депутатов не принимает соответствующее решение в установленный срок, полномочия председателя Собрания депутатов - главы Натальевского сельского поселения считаются прекращенными со дня, следующего за днем окончания данного срока.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя Собрания депутатов - главы Натальевского сельского поселения его полномочия временно исполняет должностное лицо местного самоуправления, определяемое в соответствии с Уставом Натальевского сельского поселения.

3. В случае, если председатель Собрания депутатов - глава Натальевского сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Собрания депутатов об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Собрание депутатов не вправе принимать решение об избрании из своего состава председателя Собрания депутатов - главы Натальевского сельского поселения до вступления решения суда в законную силу.

4. Заместитель председателя Собрания депутатов досрочно освобождается от занимаемой должности в случае:

1) досрочного прекращения его полномочий как депутата Собрания депутатов;

2) отставки по собственному желанию;

3) выражения ему недоверия Собранием депутатов в связи с ненадлежащим исполнением полномочий заместителя председателя Собрания депутатов;

4) в иных случаях, установленных федеральными законами.

5. Правом внесения на рассмотрение Собрания депутатов и постоянных комиссий Собрания депутатов письменного обоснования ненадлежащего исполнения заместителем председателя Собрания депутатов своих полномочий обладают председатель Собрания депутатов - глава Натальевского сельского поселения, группа депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов.

Вопрос о ненадлежащем исполнении заместителем председателя Собрания депутатов своих полномочий подлежит рассмотрению на заседаниях всех постоянных комиссий Собрания депутатов.

Заместитель председателя Собрания депутатов, в отношении которого рассматривается вопрос о ненадлежащем исполнении полномочий, вправе представить в Собрание депутатов письменные возражения в течение 5 дней со дня получения обоснования, указанного в абзаце первом части 5 настоящей статьи, а также выступить на заседании Собрания депутатов и заседаниях постоянных комиссий Собрания депутатов по требованию.

6. Решение Собрания депутатов о досрочном освобождении заместителя председателя Собрания депутатов от занимаемой должности считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

Глава 3. Комиссии, рабочие группы Собрания депутатов

Статья 12. Постоянные комиссии Собрания депутатов и вопросы их ведения

1. Собрание депутатов на срок своих полномочий образует из числа депутатов постоянные комиссии Собрания депутатов (далее – постоянные комиссии).

2. Постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению:

1) осуществляют предварительное рассмотрение и подготовку проектов решений Собрания депутатов по вопросам, отнесенным к компетенции Собрания депутатов;

2) осуществляют функции контроля за исполнением решений, принятых Собранием депутатов;

3) осуществляют подготовку заключений по проектам решений, поступившим на рассмотрение Собрания депутатов;

4) дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта местного бюджета;

5) решают вопросы организации своей деятельности;

6) решают иные вопросы в соответствии с Уставом Натальевского сельского поселения, настоящим Регламентом, иными решениями Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения.

3. Вопросы ведения постоянных комиссий определяются решением Собрания депутатов.

Статья 13. Наименования и порядок образования постоянных комиссий

1. Количество и наименование постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом. В случае необходимости образования новых постоянных комиссий или изменения их наименований вносятся изменения в настоящую статью.

2. Собрание депутатов образует следующие постоянные комиссии:

1) по мандатным вопросам и депутатской этике;

2) по вопросам местного самоуправления и правопорядку, молодежной политике, культуре, спорту, работе с общественными организациями, ветеранами, казачеством и информационной деятельности по местному самоуправлению и охране общественного порядка;

3) по благоустройству, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и дорожной деятельности, природопользованию и экологии по бюджету, налогам и собственности;

4) по бюджету, экономической политике, налогам и муниципальной собственности;

5) по аграрным вопросам.

3. Численный состав постоянной комиссии определяется Собранием депутатов, но не может быть менее 3 депутатов Собрания депутатов.

4. Постоянные комиссии руководствуются в своей работе федеральным и областным законодательством, Уставом Натальевского сельского поселения, настоящим Регламентом, иными решениями Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения.

Статья 14. Членство депутатов в постоянных комиссиях

1. Каждый депутат, за исключением председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения, обязан состоять в одной из постоянных комиссий.

2. Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

3. Формирование постоянных комиссий производится на основании письменных заявлений депутатов, подаваемых в Собрание депутатов. Составы постоянных комиссий утверждаются решением Собрания депутатов, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 15. Порядок избрания и освобождения от занимаемой должности председателя постоянной комиссии

1. Председатели постоянных комиссий избираются Собранием депутатов на срок полномочий Собрания депутатов очередного созыва из числа депутатов.

2. Кандидатов на должности председателей постоянных комиссий вправе вносить председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения, депутаты, в том числе в порядке самовыдвижения, депутатские объединения.

3. При необходимости проводится обсуждение кандидатур, в ходе которого кандидаты, давшие согласие баллотироваться на должности председателей постоянных комиссий, выступают на заседании Собрания депутатов и отвечают на вопросы депутатов. Самоотводы принимаются без обсуждения и голосования.

4. Депутат считается избранным на должность председателя постоянной комиссии, заместителя председателя постоянной комиссии, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов.

5. Решение об избрании председателя постоянной комиссии оформляется решением Собрания депутатов.

6. Председатель постоянной комиссии освобождается от должности по решению Собрания депутатов в порядке, предусмотренном настоящей статьей для его избрания, а также по собственному желанию.

Статья 16. Временные комиссии Собрания депутатов

1. Председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения и Собрание депутатов на своем заседании могут создавать редакционные, согласительные и иные комиссии, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей.

2. Задачи временной комиссии Собрания депутатов, срок ее деятельности, персональный состав определяются соответственно распоряжением председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения, решением Собрания депутатов.

Статья 17. Рабочие группы Собрания депутатов

1. Собрание депутатов на своем заседании, председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения для разработки, доработки проектов решений Собрания депутатов и решения иных вопросов

могут образовывать рабочие группы. Решение об образовании рабочей группы оформляется решением Собрания депутатов, распоряжением председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения.

2. Задачи и порядок деятельности рабочей группы, срок ее полномочий устанавливаются соответственно Собранием депутатов или председателем Собрания депутатов – главой Натальевского сельского поселения.

3. В состав рабочих групп могут включаться депутаты, представители соответствующего субъекта правотворческой инициативы, Администрации Натальевского сельского поселения, иных органов местного самоуправления, а также представители общественных объединений, учреждений, организаций, эксперты, специалисты.

4. Рабочая группа прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач. По решению соответственно Собрания депутатов или председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения деятельность рабочей группы может быть прекращена досрочно.

Глава 4. Депутатские объединения

Статья 18. Право депутатов на образование депутатских объединений

1. Депутаты для совместной работы по осуществлению своих полномочий могут объединяться в депутатские объединения: депутатские фракции и депутатские группы.

2. Депутатские объединения образуются на срок полномочий Собрания депутатов.

3. Депутатские фракции образуются по партийной принадлежности и политическим убеждениям депутатов.

Депутатскую фракцию вправе образовать депутаты от избирательного объединения, выдвинувшего их в соответствии с федеральным и областным законодательством кандидатами в депутаты по одномандатным или многомандатным избирательным округам, а также депутаты, выразившие желание участвовать в работе фракции.

4. Депутатские группы образуются по профессиональному или иному неполитическому принципу.

5. В составе депутатской фракции или депутатской группы должно быть не менее 3 депутатов. В случае если число членов депутатского объединения становится менее указанного числа депутатов, этот факт является основанием для исключения депутатского объединения из реестра, указанного в части 1 статьи 20 настоящего Регламента.

Статья 19. Образование депутатских объединений

1. Образование депутатских объединений оформляется протоколом организационного собрания соответствующего депутатского объединения. В протоколе указываются наименование депутатского объединения, задачи депутатского объединения, его численность, а также фамилии депутатов-

координаторов, уполномоченных представлять его интересы при регистрации в Собрании депутатов. К протоколу прилагается список депутатов, входящих в депутатское объединение, заверенный их личными подписями, а также утвержденное на организационном собрании депутатского объединения положение о депутатском объединении.

2. О своем образовании депутатское объединение письменно с приложением копий указанных в настоящей статье документов уведомляет председателя Собрания депутатов – главу Натальевского сельского поселения.

3. В случае образования депутатского объединения до проведения первого заседания Собрания депутатов нового созыва данное депутатское объединение уведомляет о своем образовании председателя Собрания депутатов – главу Натальевского сельского поселения предыдущего созыва.

Статья 20. Регистрация депутатского объединения

1. Депутатские объединения регистрируются путем занесения их в реестр депутатских объединений Собрания депутатов. Регистрация депутатских объединений производится не позднее семи дней со дня представления уведомления с приложением документов, указанных в части 1 статьи 19 настоящего Регламента. Обеспечивает регистрацию депутатского объединения председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения.

Ведение регистрационного учета депутатских объединений осуществляет по поручению председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения сотрудник Администрации Натальевского сельского поселения, исполняющий, в соответствии с должностными инструкциями, обязанности по ведению деятельности Собрания депутатов.

2. В случае отказа в регистрации депутатского объединения депутатам-координаторам, уполномоченным представлять его интересы, выдается мотивированное решение об отказе в регистрации депутатского объединения.

3. О регистрации депутатского объединения председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения информирует депутатов на ближайшем заседании Собрания депутатов, либо в случае, предусмотренном частью 3 статьи 19 настоящего Регламента, на собраниях, проводимых в соответствии с частью 2 статьи 23 настоящего Регламента.

Статья 21. Права депутатских объединений

1. Депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом, вправе:

1) вносить на рассмотрение Собрания депутатов кандидатуры на должность председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения, его заместителя, председателей постоянных комиссий;

2) разрабатывать проекты решений Собрания депутатов, а также подготавливать материалы по любому вопросу, внесенному в повестку дня заседания Собрания депутатов или на заседание его органов, распространять

указанные документы среди депутатов. На заседаниях Собрания депутатов допускается распространение указанных документов среди депутатов через председательствующего;

3) выдвигать своего представителя для выступлений на заседании Собрания депутатов от имени депутатского объединения;

4) предварительно обсуждать проекты решений и других документов, выносимых на рассмотрение Собрания депутатов;

5) обращаться на заседаниях Собрания депутатов с вопросами к председателю Собрания депутатов – главе Натальевского сельского поселения, заместителю председателя Собрания депутатов, главе Администрации Натальевского сельского поселения, руководителям органов местного самоуправления, приглашенным на заседание Собрания депутатов, в письменной или устной форме;

6) принять решение о самороспуске. Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов депутатского объединения. В этом случае депутатское объединение направляет соответствующее письменное уведомление председателю Собрания депутатов – главе Натальевского сельского поселения. Указанное уведомление является основанием для исключения депутатского объединения из реестра, указанного в части 1 статьи 20 настоящего Регламента.

РАЗДЕЛ III

ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Глава 5. Начало работы Собрания депутатов. Порядок проведения заседаний Собрания депутатов

Статья 22. Первое заседание Собрания депутатов

1. Собрание депутатов собирается на свое первое заседание не позднее срока, установленного Уставом Натальевского сельского поселения.

2. Первое заседание Собрания депутатов открывает и ведет до избрания председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения или заместителя председателя Собрания депутатов в случае, установленном частью 1 статьи 9 настоящего Регламента, старейший по возрасту депутат.

Статья 23. Подготовка первого заседания Собрания депутатов

1. Подготовка первого заседания Собрания депутатов нового созыва, регистрация депутатских объединений, образованных до дня проведения первого заседания Собрания депутатов, формирование проекта повестки дня заседания, оповещение избранных депутатов о дате, времени и месте проведения, проекте повестки дня заседания, обеспечение депутатов информационными и справочными материалами, организация освещения первого заседания Собрания депутатов нового созыва в средствах массовой информации и решение иных вопросов возлагается на председателя

Собрания депутатов – главу Натальевского сельского поселения предыдущего созыва.

2. Для выработки предложений по вопросам повестки дня первого заседания Собрания депутатов нового созыва председателем Собрания депутатов – главой Натальевского сельского поселения предыдущего созыва могут быть проведены собрания вновь избранных депутатов. На указанных собраниях могут быть рассмотрены предложения по кандидатурам на должности председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения нового созыва, его заместителя, а также предложения по кандидатурам на иные должности, избрание или утверждение которых отнесено к компетенции Собрания депутатов Уставом Натальевского сельского поселения, настоящим Регламентом.

Статья 24. Основные вопросы, рассматриваемые на первом заседании Собрания депутатов

1. На первом заседании Собрания депутатов депутаты проводят выборы председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения, его заместителя в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

В случае если на первом заседании председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения не избран, а в соответствии с частью 1 статьи 9 настоящего Регламента избран заместитель председателя Собрания депутатов, то выборы председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения проводятся на следующем заседании Собрания депутатов.

2. При наличии достаточного количества заявлений от депутатов о включении их в составы постоянных комиссий на первом заседании Собрания депутатов также могут быть сформированы постоянные комиссии и проведены выборы председателей постоянных комиссий.

Статья 25. Планирование работы Собрания депутатов

1. Работа Собрания депутатов осуществляется в соответствии с планом работы Собрания депутатов на год, принимаемым на заседании Собрания депутатов большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

2. Проект плана работы Собрания депутатов на год формируется на основании предложений депутатов Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов, главы Администрации Натальевского сельского поселения.

Статья 26. Очередные заседания Собрания депутатов

1. Очередные заседания Собрания депутатов проводятся в соответствии с планом работы Собрания депутатов на год.

2. Очередные заседания Собрания депутатов созываются на основании распоряжения председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения.

3. Информационное сообщение о дате, времени и месте проведения очередного заседания Собрания депутатов размещается в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за один день до дня его проведения по поручению председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения сотрудником Администрации Натальевского сельского поселения, исполняющим, в соответствии с должностными инструкциями, обязанности по ведению деятельности Собрания депутатов.

4. Информирование депутатов Собрания депутатов Натальевского сельского поселения о созыве очередного заседания Собрания депутатов осуществляется, по поручению председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения, сотрудником Администрации Натальевского сельского поселения, исполняющим, в соответствии с должностными инструкциями, обязанности по ведению деятельности Собрания депутатов, по средством передачи телефонограммы депутату Собрания и направления письменного уведомления о дате и времени проведения внеочередного заседания, с материалами, установленными статьей 60 настоящего Регламента.

Статья 27. Внеочередное заседание Собрания депутатов

1. Внеочередные заседания Собрания депутатов созываются по мере необходимости по инициативе председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения или группы депутатов в количестве не менее половины от установленной численности депутатов.

2. Инициаторы созыва внеочередного заседания Собрания депутатов, за исключением председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения, должны представить в Собрание депутатов следующие материалы:

- 1) обоснование необходимости созыва внеочередного заседания Собрания депутатов;
- 2) проект повестки дня внеочередного заседания Собрания депутатов;
- 3) проекты решений, которые предлагается принять на внеочередном заседании Собрания депутатов, соответствующие требованиям настоящего Регламента.

3. Внеочередное заседание Собрания депутатов созывается не позднее трех дней со дня поступления требования о созыве внеочередного заседания.

Отказ в созыве внеочередного заседания Собрания депутатов должен быть мотивирован.

4. В случае если инициатором внеочередного заседания Собрания депутатов выступает председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения, то он своим распоряжением определяет дату и утверждает проект повестки дня внеочередного заседания Собрания депутатов.

5. Информирование депутатов Собрании депутатов Натальевского сельского поселения о созыве внеочередного заседания Собрании депутатов осуществляется, по поручению председателя Собрании депутатов – главы Натальевского сельского поселения, сотрудником Администрации Натальевского сельского поселения, исполняющим, в соответствии с должностными инструкциями, обязанности по ведению деятельности Собрании депутатов, по средством передачи телефонограммы депутату Собрании и направления письменного уведомления о дате и времени проведения внеочередного заседания, с материалами, установленными статьей 61 настоящего Регламента.

Статья 28. Открытые и закрытые заседания Собрании депутатов

1. Открытые заседания Собрании депутатов проводятся гласно и освещаются в средствах массовой информации.

2. Собрание депутатов в соответствии с федеральными и областными законами может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено председательствующим на заседании Собрании депутатов, постоянной комиссией или группой депутатов в количестве не менее половины от установленной численности депутатов, либо главой Администрации Натальевского сельского поселения.

3. Лица, замещающие государственные должности Ростовской области, и командированные для участия в заседании государственные гражданские служащие Ростовской области, замещающие должности в аппарате Правительства Ростовской области, в аппарате Законодательного Собрании Ростовской области и в иных государственных органах Ростовской области, глава Администрации Натальевского сельского поселения, председатель Неклиновского районного суда, прокурор Неклиновского района, председатель избирательной комиссии Неклиновского района вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Собрании депутатов. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Собрании депутатов только по решению Собрании депутатов.

4. Кроме лиц, указанных в части 3 настоящей статьи, на открытых заседаниях Собрании депутатов могут присутствовать представители инициативной группы граждан, внесшей на рассмотрение Собрании депутатов проект решения, а также иные лица, приглашенные на заседание.

5. В открытых заседаниях Собрании депутатов могут принимать участие граждане, представители общественных объединений, организаций, иные лица по решению Собрании депутатов. Указанные лица для участия в открытом заседании Собрании депутатов должны подать заявку в Собрание депутатов до начала заседания. Лица, подавшие заявку на участие в открытом заседании Собрании депутатов, могут принять в нем участие, после принятия Собранием депутатов положительного решения о согласовании такой заявки, путем открытого голосования по ее рассмотрению.

6. На открытых заседаниях Собрании депутатов могут присутствовать представители средств массовой информации.

7. Председательствующий на заседании Собрания депутатов информирует депутатов о составе приглашенных на заседание Собрания депутатов должностных лиц.

Статья 29. Протоколы заседаний Собрания депутатов

1. На заседаниях Собрания депутатов ведутся протоколы. Протокол заседания ведется сотрудником Администрации Натальевского сельского поселения, исполняющим, в соответствии с должностными инструкциями, обязанности по ведению деятельности Собрания депутатов, либо секретарем заседания Собрания депутатов избираемым из числа депутатов Собрания депутатов, после открытия заседания Собрания депутатов. Кандидатов на должности секретаря очередного заседания Собрания вправе вносить председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения, депутаты, в том числе в порядке самовыдвижения, депутатские объединения.

2. Протокол заседания оформляется сотрудником Администрации Натальевского сельского поселения, исполняющим, в соответствии с должностными инструкциями, обязанности по ведению деятельности Собрания депутатов в 25 дней после дня заседания. Протокол подписывается председательствующим на заседании.

3. Депутат вправе ознакомиться с протоколом заседания Собрания депутатов, а также получить его копию. Копию протокола заседания Собрания депутатов готовит и выдает сотрудник Администрации Натальевского сельского поселения, исполняющий, в соответствии с должностными инструкциями, обязанности по ведению деятельности Собрания депутатов.

Статья 30. Требования к протоколу заседания Собрания

На каждом заседании Собрания депутатов ведется протокол и стенограмма (аудиозапись).

В протоколе заседания Собрания депутатов указываются:

- 1) наименование Собрания депутатов и год его созыва;
- 2) порядковый номер заседания Собрания депутатов (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;
- 3) установленное число депутатов Собрания депутатов, число депутатов, избранных в Собрание депутатов, число и список присутствующих на заседании депутатов;
- 4) состав присутствующих лиц с указанием должности и места работы;
- 5) утвержденная повестка дня заседания (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);
- 6) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Собрания депутатов, фамилии, инициалы выступавших;
- 7) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

Решения Собрания депутатов по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания Собрания депутатов.

Фамилии депутатов сопровождаются указанием их избирательных округов, а других лиц — указанием должности и места работы.

К протоколу заседания прилагаются:

- 1) подлинные экземпляры принятых Собранием депутатов решений, материалы к ним;
- 2) стенограмма заседания Собрания депутатов;
- 3) особые мнения депутатов;
- 4) письменные информации;
- 5) список отсутствующих на заседании депутатов с указанием причин их отсутствия;
- 6) список приглашенных на заседание лиц с указанием их должностей.

Статья 31. Сроки направления проектов решений депутатам, главе Администрации Натальевского сельского поселения и иным должностным лицам

1. Проекты решений с приложенными к ним материалами, предусмотренными статьей 60 настоящего Регламента, и другие необходимые документы направляются депутатам, главе Администрации Натальевского сельского поселения либо уполномоченному им должностному лицу (официальному представителю), прокурору Неклиновского района и иным органам и лицам по перечню, определяемому председателем Собрания депутатов – главой Натальевского сельского поселения, не позднее, чем за три дня до дня их рассмотрения на заседании Собрания депутатов.

2. Проекты решений с приложенными к ним материалами, предусмотренными статьей 60 настоящего Регламента, и другие необходимые документы, по поручению председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения, направляются сотрудником Администрации Натальевского сельского поселения, исполняющим, в соответствии с должностными инструкциями, обязанности по ведению деятельности Собрания депутатов, в электронном виде на электронную почту каждого депутата Собрания депутатов, указанную им в личном заявлении.

3. При отсутствии у депутата Собрания депутатов, электронной почты, материалы, предусмотренные статьей 60 настоящего Регламента, и другие необходимые документы, депутат Собрания депутатов, может получить у сотрудника Администрации Натальевского сельского поселения, исполняющим, в соответствии с должностными инструкциями, обязанности по ведению деятельности Собрания депутатов в электронном виде, по его личному заявлению.

Статья 32. Участие депутата в заседании Собрания депутатов

1. Заседание Собрания депутатов начинается с регистрации присутствующих на заседании депутатов, которой руководит председательствующий.

2. Регистрация присутствующих на заседании депутатов по поручению председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения осуществляется сотрудником Администрации Натальевского сельского поселения, исполняющим, в соответствии с должностными инструкциями, обязанности по ведению деятельности Собрания депутатов.

3. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Собрания депутатов.

4. О невозможности присутствовать на заседании депутат заблаговременно в письменной форме с обязательным указанием причины отсутствия информирует председателя Собрания депутатов – главу Натальевского сельского поселения.

5. Информирование депутатом председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения о невозможности своего присутствия на заседании может быть осуществлено посредством подачи письменной заявки на электронный адрес Собрания депутатов Натальевского сельского поселения, личного заявления, с обязательным уведомлением председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения, по средствам телефонной связи.

6. В случае отсутствия депутата на заседании Собрания депутатов без уважительной причины, депутат обязан в тот же день направить председателю Собрания депутатов – главе Натальевского сельского поселения в письменной форме объяснение с указанием причины отсутствия и приложением подтверждающих документов.

Статья 33. Распорядок дня заседания Собрания депутатов

1. Заседания Собрания депутатов проводятся, как правило, в рабочие дни с 10 до 18 часов.

2. Перерывы проводятся через каждые полтора часа работы. Собрание депутатов может принять решение о внеочередном перерыве или о проведении заседания без перерыва.

3. В конце каждого заседания Собрания депутатов отводится 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и сообщениями, а также для ответов должностных лиц местного самоуправления на обращения депутатов. Решения при этом не принимаются.

Статья 34. Порядок проведения «информационного часа»

1. На заседании Собрания депутатов может проводиться «информационный час» в форме информирования депутатов по поднятой ими проблеме (проблемам) руководителями структурных подразделений Администрации Натальевского сельского поселения, прокурором Неклиновского района, начальником ОМВД по Неклиновскому району, председателем территориальной избирательной комиссии Неклиновского района, начальником МИФНС России №1 по Ростовской области, другими должностными лицами органов местного самоуправления, руководителями территориальных органов федеральных и региональных органов

исполнительной власти, расположенных на территории Неклиновского района, и ответов на вопросы депутатов Собрания депутатов.

На рассмотрение депутатов Собрания депутатов в рамках «информационного часа» может быть вынесено одновременно не более двух вопросов. «Информационный час» проводится, как правило, вначале заседания Собрания депутатов, при этом его продолжительность не должна превышать один час.

2. Повестка дня «информационного часа» формируется на основании предложений депутатов и постоянных комиссий, которые должны быть представлены председателю Собрания депутатов – главе Натальевского сельского поселения не позднее, чем за семь календарных дней до дня заседания Собрания депутатов. Председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения после консультаций с председателями постоянных комиссий определяет актуальный вопрос (вопросы) для рассмотрения на «информационном часе» и направляет приглашенным должностным лицам не позднее, чем за три календарных дня до проведения «информационного часа» повестку дня «информационного часа».

3. Приглашенному должностному лицу для ответа на вопрос депутата Собрания депутатов предоставляется не более 15 минут. Прения по ответам на вопросы не проводятся. После получения ответа приглашенного должностного лица депутат, адресовавший ему вопрос и не удовлетворенный его ответом, вправе дополнительно задать ему один уточняющий устный вопрос.

4. По итогам рассмотрения вопроса (вопросов) «информационного часа» могут быть приняты рекомендации, включаемые в протокол заседания Собрания депутатов и направляемые в форме выписки из протокола (поручения Собрания депутатов) соответствующим организациям и должностным лицам.

Статья 35. Деятельность депутата Собрания депутатов

Деятельность депутата Собрания осуществляется в соответствии с законами Российской Федерации, законами Ростовской области, Уставом Натальевского сельского поселения, настоящим Регламентом и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Натальевское сельское поселение».

Статья 36. Прием избирателей

Депутат Собрания депутатов обязан вести прием избирателей на территории избирательного округа.

Прием избирателей осуществляется регулярно, не менее одного раза в месяц.

Время и место проведения приема избирателей должны быть постоянными и устанавливается депутатом Собрания депутатов.

Администрация Натальевского сельского поселения извещает граждан о времени и месте проведения отчета депутатов Собрания депутатов и их

встреч с избирателями, через местные средства массовой информации, информационные стенды, направляет для участия во встречах своих представителей.

Администрация Натальевского сельского поселения обеспечивает необходимые условия для проведения отчетов и встреч депутатов Собрания депутатов с избирателями. По их просьбе Администрация Натальевского сельского поселения безвозмездно выделяет помещение, оказывает иную помощь.

Депутат Собрания самостоятельно ведет журнал приема избирателей, где указываются данные избирателя (фамилия, имя, отчество, адрес проживания, номер телефона), изложение его заявления, какие меры предполагается совершить, результат проведенной по заявлению работы.

Журнал должен быть пронумерован, прошит и опечатан надлежащим образом печатью Собрания.

Статья 37. Депутатский запрос

Депутаты или группа депутатов по вопросам своей депутатской деятельности имеют право обращаться с депутатским запросом в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в организации независимо от их организационно-правовой формы, к общественным объединениям в пределах компетенции.

Статья 38. Оформление депутатского запроса

Депутатский запрос оформляется в письменной форме на бланке депутатского запроса и подписывается депутатом — автором (авторами) запроса.

Бланк депутатского запроса должен содержать:

- 1) данные адресата с указанием всех реквизитов (фамилия, должность, наименование учреждения, предприятия или организации, адрес нахождения и т.п.);
- 2) предмет депутатского запроса;
- 3) подпись депутата (группы депутатов).

Статья 39. Депутатская корреспонденция

Депутат Собрания депутатов в целях реализации своих полномочий может оформлять свои действия путем направления корреспонденции должностным и иным лицам.

Корреспонденция (заявления, обращения для получения информации, изложение своей позиции, иные обращения) оформляется на депутатских бланках установленного образца.

Учет корреспонденции депутат Собрания депутатов ведет самостоятельно в журнале учета исходящей корреспонденции и журнале входящей корреспонденции. Журналы надлежащим образом пронумеровываются, прошиваются и заверяются печатью Собрания.

Статья 40. Права депутата на заседаниях Собрания депутатов

1. На заседаниях Собрания депутатов депутат вправе в порядке, установленном настоящим Регламентом:

1) избирать и быть избранным в органы Собрания депутатов, вносить кандидатуры (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отводы кандидатам;

2) участвовать в прениях, вносить предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов, по порядку ведения заседания;

3) предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых, утверждаемых или подлежащих согласованию Собранием депутатов;

4) задавать вопросы выступающим, давать справки;

5) выступать по мотивам голосования (до момента голосования);

6) требовать постановки своих предложений на голосование;

7) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

8) пользоваться иными правами в соответствии с Уставом Натальевского сельского поселения.

2. Депутат вправе распространять во время заседания Собрания депутатов подписанные им материалы только через председательствующего.

Статья 41. Обязанности депутата на заседании Собрания депутатов

1. Депутат на заседании Собрания депутатов обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент;

2) придерживаться повестки дня, выполнять требования председательствующего на заседании;

3) выступать только с разрешения председательствующего;

4) соблюдать правила депутатской этики;

5) участвовать в работе каждого заседания Собрания депутатов.

2. За неисполнение установленных в настоящей статье обязанностей депутат несет ответственность в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 42. Обеспечение деятельности депутата Собрания депутатов

Председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения организывает и несет ответственность за обеспечение деятельности депутата Собрания.

В обеспечение деятельности депутата Собрания входит: своевременное информирование о деятельности Собрания, изменениях в законодательстве, проводимых мероприятиях на территории муниципального образования, административного округа, работа с корреспонденцией (получение, рассылка и т.п.), организация приема избирателей, собраний, встреч и т.п.

Обеспечение деятельности депутата Собрания депутатов проводится в пределах средств определенных бюджетом Натальевского сельского поселения средств на обеспечение деятельности Собрания депутатов Натальевского сельского поселения.

Статья 43. Председательствующий на заседании Соборания депутатов

Заседание Соборания депутатов ведет председательствующий. Председательствующим на заседании по должности является председатель Соборания депутатов – глава Натальевского сельского поселения.

Статья 44. Права председательствующего на заседании Соборания депутатов

1. Председательствующий на заседании Соборания депутатов:

- 1) открывает и закрывает заседание;
- 2) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;
- 3) предоставляет слово для выступления в соответствии с порядком работы Соборания депутатов, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Соборания депутатов;
- 4) предоставляет слово вне порядка работы Соборания депутатов только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;
- 5) оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов и депутатских объединений;
- 6) предоставляет слово депутатам для устных вопросов и справок, выступлений по мотивам голосования;
- 7) оглашает вопросы и заявления, информирует о других материалах, поступивших к нему;
- 8) ставит на голосование каждое из предложений депутатов в порядке их поступления;
- 9) проводит открытое голосование и оглашает его результаты;
- 10) контролирует ведение протокола заседания Соборания депутатов и подписывает указанный протокол;
- 11) выполняет иные функции, вытекающие из его роли председательствующего.

2. Председательствующий на заседании Соборания депутатов вправе:

- 1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других лиц, лишается слова без предупреждения;
- 2) предупреждать депутата, выступающего по порядку ведения заседания, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова. Под порядком ведения заседания понимается соблюдение председательствующим настоящего Регламента. Депутат, выступающий по порядку ведения заседания, обязан указать, в чем выразилось нарушение Регламента председательствующим, с указанием нарушенной нормы;
- 3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава

Ростовской области, областных законов, Устава Натальевского сельского поселения, настоящего Регламента и иных решений Собрания депутатов, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

4) обращаться за справками к депутатам и должностным лицам, приглашенным на заседание Собрания депутатов;

5) удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Собрания депутатов;

6) прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.

3. Во время заседания председательствующий не вправе давать оценку выступлениям депутатов.

Статья 45. Обязанности председательствующего на заседании Собрания депутатов

Председательствующий на заседании Собрания депутатов обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в зале заседания;

4) осуществлять контроль за соблюдением настоящего Регламента в ходе выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

5) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

6) обеспечивать возможность оглашения предложений депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и своих собственных предложений, и ставить указанные предложения на голосование вне очереди;

7) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания.

Статья 46. Принятие повестки дня заседания Собрания депутатов

1. Проект повестки дня заседания Собрания депутатов утверждается распоряжением председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения.

2. После открытия заседания Собрания депутатов проводится обсуждение утвержденного председателем Собрания депутатов – главой Натальевского сельского поселения проекта повестки дня заседания Собрания депутатов.

3. Сначала ставятся на голосование предложения об исключении отдельных вопросов из повестки дня, если таковые имеются.

4. Затем в порядке поступления на голосование ставятся вопросы о включении в повестку дня вопросов, инициированных в ходе заседания.

Предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов вносятся председательствующему в письменном виде с обязательным приложением проекта соответствующего правового акта и материалов к нему, предусмотренных настоящим Регламентом. Дополнительный вопрос не

может быть включен в повестку дня Собрания депутатов, если проект соответствующего правового акта не был предварительно рассмотрен постоянной комиссией, в вопросы ведения которой входит соответствующий вопрос.

5. После обсуждения проекта повестки дня председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии повестки дня.

6. Решение о принятии повестки дня заседания Собрания депутатов принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

7. Предложения о внесении изменений и дополнений в принятую Собранием депутатов повестку дня заседания вносятся в письменном виде председательствующему и рассматриваются в порядке поступления по решению Собрания депутатов.

Решение о включении в повестку дня заседания дополнительных вопросов принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

Вопросы, внесенные в повестку дня заседания Собрания депутатов дополнительно, рассматриваются после завершения рассмотрения вопросов, включенных в основную повестку дня.

Статья 47. Продолжительность выступлений на заседании Собрания депутатов

1. Продолжительность выступлений на заседании Собрания депутатов устанавливается председательствующим на заседании Собрания депутатов по согласованию с выступающим. При этом она не должна превышать:

- а) 20 минут для доклада;
- б) 10 минут для содоклада;
- в) 10 минут для ответов на вопросы докладчику, содокладчику;
- г) 7 минут для выступающих в прениях;
- д) 2 минут для выступлений по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок.

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

2. Каждый выступающий должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание выступающим не учтено, председательствующий может прервать его выступление.

3. С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий может изменить время выступления.

Статья 48. Соблюдение правил выступления на заседании Собрания депутатов

1. Никто не вправе выступать на заседании Собрании депутатов без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее это правило, лишается председательствующим слова без предупреждения.

2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Собрании депутатов.

Статья 49. Соблюдение правил депутатской этики на заседании Собрании депутатов

1. Выступающий на заседании Собрании депутатов не вправе нарушать правила депутатской этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям (бездействию).

2. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления до окончания заседания.

Статья 50. Организационно-техническое обеспечение заседаний Собрании депутатов.

Организационно-техническое обеспечение заседаний Собрании осуществляет Администрация Натальевского сельского поселения.

Сотрудником Администрации Натальевского сельского поселения, исполняющий, в соответствии с должностными инструкциями, обязанности по ведению деятельности Собрании депутатов:

1) своевременно обеспечивает депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, справочными материалами, способами и в сроки установленными настоящим Регламентом;

2) своевременно информирует депутатов Собрании депутатов Натальевского сельского поселения о созыве очередных и внеочередных заседаниях Собрании депутатов, способами и в сроки установленными настоящим Регламентом;

3) ведет регистрацию присутствующих на заседании депутатов, журнал регистрации присутствующих на заседании депутатов.

4) оказывает помощь депутатам Собрании в вопросах подготовки к заседаниям Собрании депутатов проектов повестки дня, проектов документов и поправок к ним;

5) оказывает помощь депутатам Собрании в вопросах подготовки к заседаниям постоянных комиссий проектов повестки дня, проектов документов и поправок к ним;

6) приглашает на заседание Собрании по представлению депутатов, координирующих данное направление деятельности Собрании, лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

7) проводит регистрацию депутатов на заседаниях Собрания депутатов и заседаниях постоянных комиссий;

8) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний, в том числе в подсчете голосов при открытом и поименном голосовании; фиксирует результаты всех голосований; сообщает председательствующему на заседании результаты голосования; хранит и обрабатывает информацию о голосовании депутатов Собрания и выдает ее депутатам Собрания по их требованию;

9) ведет протокола заседаний Собрания депутатов, предоставляет по запросам депутатов копии протоколов заседаний Собрания депутатов.

10) оформляет принятые Собранием депутатов муниципальные нормативные правовые акты и иные документы, осуществляет их выпуск и опубликование в муниципальных средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

11) своевременно направляет принятые Собранием депутатов муниципальные нормативные правовые акты для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.

12) принятые Собранием депутатов муниципальные нормативные правовые акты по поручению председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения направляет: депутатам Собрания депутатов, в Администрацию Натальевского сельского поселения, прокурору Неклиновского района, председателю Неклиновского районного суда и другим лицам по перечню, определяемому председателем Собрания депутатов – главой Натальевского сельского поселения.

13) осуществляет оформление и передает на хранение подлинные экземпляры муниципальных нормативных правовых актов, протоколов заседаний Собрания депутатов, протоколов заседаний постоянных комиссий, решений постоянных комиссий, стенограмм и аудиозаписей заседания Собрания депутатов председателю Собрания депутатов – главе Натальевского сельского поселения, в архивный фонд Администрации Натальевского сельского поселения, архивный фонд Неклиновского района Ростовской области;

14) ведет регистрационный учет входящей и исходящей корреспонденции Собрания депутатов, журнал регистрации, реестр входящей и исходящей корреспонденции Собрания депутатов Натальевского сельского поселения.

15) ведет реестр проектов решений Собрания депутатов Натальевского сельского поселения, решений Собрания депутатов Натальевского сельского поселения, постановлений Председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения, распоряжений Председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения.

16) журнал регистрации решений Собрания депутатов Натальевского сельского поселения.

17) ведет реестр протоколов заседаний и решений постоянных комиссий решений Собрания депутатов Натальевского сельского поселения.

Статья 51. Финансовое обеспечение деятельности Собрания депутатов

Обеспечение деятельности Собрания депутатов Натальевского сельского поселения осуществляется в пределах средств определенных бюджетом Натальевского сельского поселения.

Глава 6. Порядок голосования и принятия решений

Статья 52. Порядок принятия решений на заседаниях Собрания депутатов

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

2. Решения принимаются открытым голосованием, если иное не предусмотрено законодательством, настоящим Регламентом или если Собранием депутатов не принято решение о проведении тайного голосования.

3. Решения Собрания депутатов нормативного характера принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Решения Собрания депутатов, не имеющие нормативного характера, за исключением решений по процедурным вопросам, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Натальевского сельского поселения.

4. По процедурным вопросам решения принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов. К процедурным относятся вопросы:

1) о внеочередном перерыве в заседании, проведении заседания без перерыва, переносе или закрытии заседания;

2) об изменении времени для выступления;

3) о предоставлении слова приглашенным на заседание Собрания депутатов;

4) о принятии решения о включении в проект повестки дня дополнительных вопросов и об исключении из него отдельных вопросов, о принятии повестки дня, о внесении изменений и дополнений в принятую Собранием депутатов повестку дня;

5) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;

6) о голосовании без обсуждения;

7) о проведении закрытого заседания Собрания депутатов;

8) о проведении тайного голосования;

9) о проведении поименного голосования;

10) об участии в заседании Собрания депутатов лиц, указанных в части 5 статьи 28 настоящего Регламента;

11) об изменении способа проведения голосования;

12) о пересчете голосов;

13) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.

5. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если никто из присутствующих на заседании депутатов не возражает против его принятия.

Статья 53. Общие правила голосования

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

2. Свое право на голосование депутат осуществляет лично.

Статья 54. Открытое голосование

1. Открытое голосование на заседании Собрании депутатов проводится путем поднятия рук либо с использованием электронной системы подсчета голосов.

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 может быть принято решение.

3. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как по порядку ведения заседания.

4. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято.

Статья 55. Поименное голосование

По решению Собрании депутатов может быть проведено поименное голосование. При проведении поименного голосования каждый депутат при объявлении председательствующим своей фамилии встает и подает свой голос за принятие решения, против него либо воздерживается от голосования, о чем делается отметка в протоколе заседания Собрании депутатов.

Статья 56. Тайное голосование

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Собрание депутатов из числа депутатов открытым голосованием избирает большинством голосов от установленной численности депутатов счетную комиссию в количестве трех депутатов. Депутаты в случае голосования по их кандидатурам приостанавливают свою деятельность в счетной комиссии.

2. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов.

3. Заседание счетной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности членов счетной комиссии.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме, установленной Собранием депутатов, в количестве, соответствующем числу избранных депутатов. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию.

5. Оставшиеся у счетной комиссии после завершения их выдачи бюллетени погашаются и уничтожаются счетной комиссией, о чем составляется акт.

Статья 57. Порядок проведения тайного голосования

1. Каждому депутату выдается один бюллетень. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

2. Заполнение бюллетеней производится депутатом в кабине для тайного голосования либо в специально отведенном для целей голосования помещении. Счетная комиссия обязана обеспечить тайну голосования.

3. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, не имеющие пометки счетной комиссии, если она проставлялась, а также бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата. Дополнения, внесенные в бюллетень, не учитываются.

4. Подсчет голосов, определение результатов тайного голосования производится на заседании счетной комиссии. Протокол подсчета голосов подписывают все члены счетной комиссии. При этом член счетной комиссии, несогласный с решением счетной комиссии, может записать свое особое мнение.

РАЗДЕЛ IV

ПРОЦЕДУРА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Глава 7. Порядок внесения проектов решений и их предварительное рассмотрение

Статья 58. Субъекты правотворческой инициативы в Собрании депутатов

Субъектами правотворческой инициативы в Собрании депутатов являются:

- 1) депутаты;
- 2) председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения;
- 3) глава Администрации Натальевского сельского поселения;
- 4) органы территориального общественного самоуправления;

- 5) инициативные группы граждан;
- 6) иные субъекты правотворческой инициативы, установленные Уставом Натальевского сельского поселения.

Статья 59. Формы реализации правотворческой инициативы

1. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Собрание депутатов:

- 1) проектов решений;
- 2) поправок к проектам решений.

2. Подготовленный к внесению в Собрание депутатов проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящим Регламентом, направляются субъектом правотворческой инициативы сопроводительным письмом на имя председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения.

В сопроводительном письме о внесении в Собрание депутатов проекта решения указывается перечень материалов с указанием количества листов в каждом отдельном материале из числа указанных в статье 60 настоящего Регламента.

Поправки к проекту решения направляются субъектом правотворческой инициативы на имя председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения.

Статья 60. Материалы, необходимые для внесения проекта решения в Собрание депутатов

1. При внесении проекта решения в Собрание депутатов субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

- 1) текст проекта решения с указанием на титульном листе субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения;
- 2) пояснительная записка к проекту решения, содержащая предмет регулирования, изложение концепции, а также обоснование необходимости принятия предлагаемого проекта;
- 3) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует материальных затрат);
- 4) заключение антикоррупционной экспертизы прокуратуры Неклиновского района;
- 5) иные материалы в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. При внесении проектов решений органами территориального общественного самоуправления должны быть представлены заверенные уполномоченным лицом копии устава территориального общественного самоуправления и документов, свидетельствующих о полномочиях лица, подписавшего письмо о внесении, заверившего проект решения и материалы к нему.

3. При внесении проектов решений инициативной группой граждан должно быть представлено решение инициативной группы граждан об одобрении проекта решения с указанием фамилии, имени, отчества и адреса

места жительства представителя (представителей) инициативной группы граждан в Собрании депутатов по данному проекту, подписанное каждым гражданином с указанием своих фамилии, имени, отчества, года рождения и адреса места жительства.

4. При внесении проектов решений субъектом правотворческой инициативы - коллегиальным органом должно быть представлено решение соответствующего коллегиального органа с указанием представителя (представителей) субъекта правотворческой инициативы в Собрании депутатов по данному проекту.

5. Проекты решений, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Собрания депутатов по инициативе главы Администрации Натальевского сельского поселения либо при наличии заключения главы Администрации Натальевского сельского поселения.

Данное заключение предоставляется главой Администрации Натальевского сельского поселения не позднее десяти дней со дня внесения в Собрание депутатов соответствующего проекта.

Статья 61. Требования к тексту проекта решения

1. Непосредственно в текст внесенного в Собрание депутатов проекта решения должны быть включены следующие положения:

1) о сроках и о порядке вступления в силу решения или отдельных его положений;

2) о признании в случае необходимости утратившими силу, о приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений в связи с принятием данного решения;

3) о приведении в случае необходимости главой Администрации Натальевского сельского поселения, иными органами и должностными лицами местного самоуправления своих правовых актов в соответствие с принятым решением.

Статья 62. Регистрация проекта решения

1. Проект решения и вопросы по повестке дня очередного заседания Собрания депутатов вносятся субъектом правотворческой инициативы в Собрание депутатов не позднее, чем за десять рабочих дней до дня проведения очередного заседания.

2. Проект решения считается внесенным в Собрание депутатов со дня его регистрации в Собрании депутатов.

3. Регистрация проекта решения внесенного в Собрание депутатов по поручению председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения осуществляется сотрудником Администрации Натальевского сельского поселения, исполняющим, в соответствии с должностными инструкциями, обязанности по ведению деятельности Собрания депутатов.

Статья 63. Направление поступившего в Собрание депутатов проекта решения

1. Председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения передает поступивший проект решения и материалы к нему в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения, которая назначается ответственной по проекту решения.

2. Председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения может установить срок для подготовки проекта решения к рассмотрению на заседании Собрания депутатов.

3. Председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения вправе направить проект решения для замечаний, предложений и отзывов в Администрацию Натальевского сельского поселения, иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации.

Статья 64. Возвращение проекта решения субъекту правотворческой инициативы

1. Если внесенный в Собрание депутатов проект решения не соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Ростовской области, областным законам, иным нормативным правовым актам Ростовской области, Уставу Натальевского сельского поселения или требованиям настоящего Регламента, а также если проект решения содержит коррупциогенные факторы, то председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения может принять решение о возвращении проекта решения субъекту правотворческой инициативы для устранения допущенных нарушений.

2. После выполнения требований, указанных в части 1 настоящей статьи, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Собрание депутатов, который подлежит регистрации в соответствии со статьей 62 настоящего Регламента.

Статья 65. Порядок рассмотрения проекта решения

1. Порядок подготовки и рассмотрения проекта решения определяется ответственной постоянной комиссией самостоятельно в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения.

Представителям субъектов правотворческой инициативы должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении проекта решения.

2. Для работы над проектом решения могут создаваться рабочие группы.

3. Замечания и предложения субъектов правотворческой инициативы по проекту решения рассматриваются на заседании соответствующей рабочей группы или ответственной постоянной комиссии.

4. При наличии альтернативных проектов решений они рассматриваются одновременно.

Статья 66. Обсуждение проекта решения в постоянных комиссиях

1. Обсуждение проекта решения в постоянных комиссиях проходит открыто с приглашением представителя субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения.

2. Депутаты, не являющиеся членами ответственной комиссии, а также представители государственных органов и органов местного самоуправления, других организаций, в которые проект решения направлялся для дачи замечаний, предложений и отзывов вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях ответственной постоянной комиссии при обсуждении проекта решения.

Статья 67. Порядок направления проекта решения, подготовленного к рассмотрению Собранием депутатов, председателю Собрания депутатов – главе Натальевского сельского поселения

1. Проект решения, подготовленный к рассмотрению Собранием депутатов, и материалы к нему передаются ответственной постоянной комиссией председателю Собрания депутатов – главе Натальевского сельского поселения для решения вопроса о внесении его на рассмотрение очередного заседания Собрания депутатов.

2. Дополнительно к материалам, внесенным субъектом правотворческой инициативы, ответственная постоянная комиссия представляет решение ответственной постоянной комиссии о необходимости принятия либо о необходимости отклонения проекта решения.

В случае если ответственная постоянная комиссия рекомендует Собранию депутатов принять проект решения, то в решении ответственной постоянной комиссии дается рекомендация принять проект решения только за основу или принять проект решения за основу и в целом на одном заседании.

3. До принятия Собранием депутатов проекта решения за основу субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, имеет право:

- 1) по предложению ответственной постоянной комиссии изменить текст проекта решения;
- 2) отозвать внесенный им проект решения.

Глава 8. Порядок рассмотрения и принятия решений

Статья 68. Общий порядок рассмотрения проекта решения

При рассмотрении проекта решения Собрание депутатов может принять его за основу, принять решение в целом или отклонить проект решения.

Статья 69. Рассмотрение Собранием депутатов проекта решения для принятия за основу

При рассмотрении Собранием депутатов проекта решения для принятия за основу обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта решения.

Статья 70. Принятие Собранием депутатов решения по результатам обсуждения проекта решения для принятия за основу

1. По результатам обсуждения проекта решения для принятия за основу Собрание депутатов может решить:

- 1) принять проект решения за основу;
- 2) отклонить проект решения.

2. По результатам обсуждения проекта решения при наличии соответствующего решения ответственной постоянной комиссии Собрание депутатов может принять решение о рассмотрении проекта решения для принятия за основу и принятия в целом на одном заседании. В этом случае поправки к проекту решения, в том числе и устные, рассматриваются на одном заседании Собрания депутатов.

3. В случае принятия проекта решения только за основу Собрание депутатов устанавливает срок представления поправок к проекту решения для его принятия в целом.

4. При внесении более одного проекта решения по одному и тому же вопросу Собрание депутатов рассматривает их в ходе принятия за основу одновременно и принимает решение, какой из них принять за основу для дальнейшей работы. Принятие одного проекта решения за основу означает отклонение других проектов решений. Отклоненные проекты решений не могут быть внесены в Собрание депутатов до принятия им окончательного решения по проекту решения, ранее принятому за основу.

Статья 71. Порядок представления поправок к проекту решения, принятому за основу

1. Поправки к проекту решения, принятому за основу, вносятся в виде текста изменений редакции конкретных статей или иных структурных единиц проекта решения, либо в виде дополнения проекта конкретными статьями, либо в виде предложений об исключении конкретных слов, пунктов, частей или статей проекта решения.

2. Поправки к проекту решения представляются в письменном виде не позднее срока, установленного Собранием депутатов.

Статья 72. Изучение, обобщение поправок к проекту решения, принятому за основу, и подготовка их к рассмотрению Собранием депутатов

1. Ответственная постоянная комиссия либо рабочая группа, образованная в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, изучает и обобщает внесенные поправки.

2. Депутатам Собрания депутатов, субъектам правотворческой инициативы, внесшим проект решения или поправки к нему, обеспечивается возможность участия в подготовке проекта решения к рассмотрению для принятия в целом.

3. После рассмотрения на заседании ответственной постоянной комиссии доработанный проект решения с включенными в него поправками представляется председателю Собрания депутатов – главе Натальевского сельского поселения для включения вопроса о его принятии в целом в проект повестки дня заседания Собрания депутатов. Вместе с проектом решения, подготовленным к рассмотрению для принятия в целом, ответственная постоянная комиссия представляет поправки, рекомендуемые к отклонению, а также те поправки, по которым не было принято решений.

Статья 73. Рассмотрение Собранием депутатов проекта решения для принятия в целом

1. В начале обсуждения проекта решения на заседании Собрания депутатов с докладом выступает представитель ответственной постоянной комиссии или по решению ответственной постоянной комиссии – представитель субъекта правотворческой инициативы.

2. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта решения в ответственной комиссии, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения. Затем, при необходимости, выступают представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения, иные лица.

3. После этого на голосование ставится вопрос о принятии Собранием депутатов поправок, включенных в проект решения, рекомендуемого ответственной комиссией для принятия в целом.

4. Далее председательствующий выясняет, имеются ли у депутатов возражения против рекомендаций ответственной комиссии об отклонении поступивших поправок. Если возражений не имеется, то на голосование ставится вопрос об отклонении всех поправок, рекомендованных для отклонения, а если возражения имеются, то на голосование ставятся те поправки, против отклонения которых есть возражения, а затем все поправки, рекомендованные к отклонению.

5. Далее председательствующий ставит на голосование предложение о принятии каждой поправки, по которой ответственной комиссией не было принято решений.

6. По окончании голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование предложение о принятии решения в целом.

7. По результатам рассмотрения проекта решения для принятия в целом Собрание депутатов может:

- 1) принять решение в целом;
- 2) отклонить проект решения.

8. В случае если за принятие решения не проголосовало количество депутатов, которое необходимо для принятия решения в целом, то проект решения считается отклоненным.

Статья 74. Срок подписания председателем Собрания депутатов – главой Натальевского сельского поселения принятого Собранием депутатов решения, в том числе по вопросам организации деятельности Собрания депутатов

Принятое Собранием депутатов решение, в том числе по вопросам организации деятельности Собрания депутатов, подписывается и публикуется (обнародуется) председателем Собрания депутатов – главой Натальевского сельского поселения в течение десяти дней со дня его принятия.

Статья 75. Рассылка документов, принятых Собранием депутатов

1. Принятые Собранием депутатов правовые акты нормативного характера в течение десяти дней со дня их подписания председателем Собрания депутатов – главой Натальевского сельского поселения направляются, по поручению председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения осуществляется сотрудником Администрации Натальевского сельского поселения, исполняющим, в соответствии с должностными инструкциями, обязанности по ведению деятельности Собрания депутатов: депутатам Собрания депутатов, в Администрацию Натальевского сельского поселения, прокурору Неклиновского района, председателю Неклиновского районного суда и другим лицам по перечню, определяемому председателем Собрания депутатов – главой Натальевского сельского поселения.

2. Решения Собрания депутатов, не имеющие нормативного характера, по поручению председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения направляются сотрудником Администрации Натальевского сельского поселения, исполняющим, в соответствии с должностными инструкциями, обязанности по ведению деятельности Собрания депутатов: главе Администрации Натальевского сельского поселения и другим лицам по перечню, определяемому председателем Собрания депутатов – главой Натальевского сельского поселения, в течение десяти дней со дня их подписания председателем Собрания депутатов – главой Натальевского сельского поселения.

3. Тексты обращений Собрания депутатов, по поручению председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения направляются сотрудником Администрации Натальевского сельского поселения, исполняющим, в соответствии с должностными инструкциями, обязанности по ведению деятельности Собрания депутатов их адресатам.

4. Принятые Собранием депутатов правовые акты нормативного характера в течение десяти дней со дня их подписания председателем Собрания депутатов – главой Натальевского сельского поселения, тексты обращений Собрания депутатов, по поручению председателя Собрания

депутатов – главы Натальевского сельского поселения направляются сотрудником Администрации Натальевского сельского поселения, исполняющим, в соответствии с должностными инструкциями, обязанности по ведению деятельности Собрания депутатов Главе Администрации Натальевского сельского поселения для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области, для опубликования и размещения в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети интернет, а также для обнародования среди населения.

РАЗДЕЛ V ИНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Глава 10. Порядок представления в Собрание депутатов и рассмотрения Собранием депутатов ежегодного отчета председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения о результатах его деятельности и ежегодного отчета главы Администрации Натальевского сельского поселения о результатах его деятельности, деятельности Администрации Натальевского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов

Статья 76. Представление в Собрание депутатов ежегодного отчета председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения о результатах его деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов

Председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения представляет в письменном виде в Собрание депутатов ежегодный отчет о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов (далее – ежегодный отчет председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения), не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Статья 77. Рассмотрение Собранием депутатов ежегодного отчета председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения

1. Ежегодный отчет председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения должен быть рассмотрен не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

2. Постоянные комиссии и депутатские объединения вправе рассматривать ежегодный отчет председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения о результатах его деятельности до рассмотрения его на заседании Собрания депутатов.

3. При рассмотрении ежегодного отчета председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения Собрание депутатов

на своем заседании заслушивает председателя Собрания депутатов – главу Натальевского сельского поселения. После выступления депутаты вправе задавать председателю Собрания депутатов – главе Натальевского сельского поселения вопросы, уточняющие содержание его отчета.

4. Решение по итогам рассмотрения ежегодного отчета председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения оформляется решением Собрания депутатов, включающим в себя оценку деятельности председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения за отчетный период (удовлетворительную или неудовлетворительную).

Статья 78. Представление в Собрание депутатов ежегодного отчета главы Администрации Натальевского сельского поселения о результатах его деятельности, деятельности Администрации Натальевского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов

1. Ежегодный отчет главы Администрации Натальевского сельского поселения о результатах его деятельности, деятельности Администрации Натальевского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов (далее – ежегодный отчет главы Администрации), представляется главой Администрации Натальевского сельского поселения в письменном виде в Собрание депутатов не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

2. Ежегодный отчет главы Администрации Натальевского сельского поселения должен быть рассмотрен не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

3. Постоянные комиссии и депутатские объединения не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, вправе направить председателю Собрания депутатов – главе Натальевского сельского поселения не более двух вопросов от каждой комиссии и каждого депутатского объединения о деятельности главы Администрации Натальевского сельского поселения и иных подведомственных Администрации Натальевского сельского поселения учреждений.

4. Председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения обобщает поступившие в соответствии с частью 3 настоящей статьи вопросы и утверждает перечень вопросов Собрания депутатов о деятельности главы Администрации Натальевского сельского поселения и иных подведомственных Администрации Натальевского сельского поселения учреждений. Указанный перечень не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным, направляется председателем Собрания депутатов – главой Натальевского сельского поселения главе Администрации Натальевского сельского поселения.

Статья 79. Рассмотрение Собранием депутатов ежегодного отчета главы Администрации Натальевского сельского поселения

1. Постоянные комиссии и депутатские объединения вправе рассматривать ежегодный отчет главы Администрации до рассмотрения его на заседании Собрания депутатов.

2. При рассмотрении ежегодного отчета главы Администрации Натальевского сельского поселения Собрание депутатов на своем заседании заслушивает главу Администрации Натальевского сельского поселения.

После выступления депутаты вправе задавать главе Администрации Натальевского сельского поселения вопросы, уточняющие содержание его отчета.

3. Решение по итогам рассмотрения ежегодного отчета главы Администрации Натальевского сельского поселения оформляется решением Собрания депутатов, включающим в себя оценку деятельности главы Администрации Натальевского сельского поселения за отчетный период (удовлетворительную или неудовлетворительную).

Глава 11. Обеспечение деятельности Собрания депутатов

Статья 80. Обеспечение деятельности Собрания депутатов

Организационное, правовое, документационное, информационное, финансовое, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Собрания депутатов, депутатских объединений, постоянных комиссий и иных органов Собрания депутатов, председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения, его заместителя, депутатов Собрания депутатов осуществляется за счет бюджета Натальевского сельского поселения.

Глава 12. Иные вопросы деятельности Собрания депутатов

Статья 81. Мероприятия в Собрании депутатов

По инициативе председателя Собрания депутатов – главы Натальевского сельского поселения, его заместителя, постоянных комиссий и их председателей, депутатских объединений, депутатов могут проводиться совещания, конференции, «круглые столы», семинары, пресс-конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Собрания депутатов.

Статья 82. Порядок рассмотрения протестов, представлений, а также требований прокурора Неклиновского района об изменении решения Собрания депутатов

1. Протест, представление, а также требование прокурора Неклиновского района об изменении решения Собрания депутатов (далее – протест, представление, требование), поступившие в Собрание депутатов, направляются председателем Собрания депутатов – главой Натальевского сельского поселения в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее

ведения и главе Администрации Натальевского сельского поселения для дачи заключения.

2. По результатам рассмотрения протеста, представления, требования ответственная постоянная комиссия своим решением рекомендует Собранию депутатов согласиться или не согласиться с доводами, изложенными в протесте, представлении, требовании.

3. Вопрос о рассмотрении протеста, представления, требования включается в проект повестки дня ближайшего заседания Собрания депутатов.

По результатам рассмотрения протеста, представления, требования Собрание депутатов вправе принять решение об удовлетворении или об отклонении протеста, представления, требования.

В случае если протест, представление, требование удовлетворены и необходимый проект решения подготовлен в соответствии с требованиями настоящего Регламента, Собрание депутатов может принять его на этом же заседании.

О результатах рассмотрения Собранием депутатов протеста, представления или требования председатель Собрания депутатов – глава Натальевского сельского поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, сообщает прокурору Неклиновского района в письменной форме.

4. Решение Собрания депутатов об отклонении протеста, представления, требования должно быть мотивировано.

Глава 13. Порядок представления в Собрание депутатов, рассмотрения и утверждения Собранием депутатов годового отчета об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения

Статья 83. Представление в Собрание депутатов годового отчета об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения

1. Годовой отчет об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения представляется Администрацией Натальевского сельского поселения в Собрание депутатов не позднее 1 мая текущего года.

2. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения Администрацией Натальевского сельского поселения представляются:

1) проект решения Собрания депутатов об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения за отчетный финансовый год;

2) пояснительная записка к проекту решения Собрания депутатов об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения за отчетный финансовый год;

3) бюджетная отчетность, предусмотренная бюджетным законодательством Российской Федерации для органа, организующего исполнение бюджета Натальевского сельского поселения;

4) бюджетная отчетность, предусмотренная бюджетным законодательством Российской Федерации для органа, уполномоченного на

формирование бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Натальевского сельского поселения;

5) отчеты об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Натальевского сельского поселения, о предоставлении и погашении бюджетных кредитов, о состоянии муниципального долга Натальевского сельского поселения на начало и конец отчетного финансового года, об исполнении приложений к решению Собрания депутатов о бюджете Натальевского сельского поселения за отчетный финансовый год;

6) информация об итогах социально-экономического развития Натальевского сельского поселения за отчетный финансовый год с учетом прогноза социально-экономического развития Натальевского сельского поселения и исполнения бюджета Натальевского сельского поселения в отчетном финансовом году.

3. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения Администрация Натальевского сельского поселения вносит в Собрание депутатов проект решения Собрания депутатов об утверждении отчета о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Натальевского сельского поселения за отчетный финансовый год, пояснительную записку к указанному проекту решения Собрания депутатов.

Статья 84. Порядок подготовки годового отчета об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения

1. Зарегистрированный в соответствии со статьей 62 настоящего Регламента годовой отчет об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения направляется председателем Собрания депутатов – главой Натальевского сельского поселения в постоянную комиссию по бюджету, налогам и собственности, в ведение которой входят вопросы принятия бюджета, а также контроля за его исполнением.

2. Ответственная постоянная комиссия определяет порядок подготовки годового отчета об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения к рассмотрению Собранием депутатов в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации, настоящего Регламента и Положения о постоянных комиссиях.

Статья 85. Порядок рассмотрения и утверждения Собранием депутатов годового отчета об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения

1. Годовой отчет об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения рассматривается Собранием депутатов в двух чтениях.

2. По проекту решения Собрания депутатов об утверждении отчета об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения за отчетный финансовый год проводятся публичные слушания в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «Натальевское

сельское поселение», настоящим Регламентом и решениями Собрания депутатов.

3. Решением Собрания депутатов об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения утверждается отчет об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета Натальевского сельского поселения.

4. Отдельными приложениями к решению Собрания депутатов об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

1) доходов бюджета Натальевского сельского поселения по кодам классификации доходов бюджетов;

2) доходов бюджета Натальевского сельского поселения по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета Натальевского сельского поселения;

3) расходов бюджета Натальевского сельского поселения по ведомственной структуре расходов бюджета Натальевского сельского поселения;

4) расходов бюджета Натальевского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

5) источников финансирования дефицита бюджета Натальевского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

6) источников финансирования дефицита бюджета Натальевского сельского поселения по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджета Натальевского сельского поселения классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов.

5. При рассмотрении годового отчета об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения Собрание депутатов заслушивает:

1) доклад представителя Администрации Натальевского сельского поселения об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения;

2) содоклад представителя ответственной комиссии;

6. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения Собрание депутатов принимает одно из следующих решений:

1) о принятии решения Собрания депутатов об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения за отчетный финансовый год;

2) об отклонении решения Собрания депутатов об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения за отчетный финансовый год.

7. Решение Собрания депутатов об отклонении решения Собрания депутатов об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения за отчетный финансовый год оформляется решением Собрания депутатов. В случае отклонения Собранием депутатов решения Собрания депутатов об исполнении бюджета Натальевского сельского поселения за отчетный финансовый год он возвращается в Администрацию Натальевского сельского поселения для устранения фактов недостоверного или неполного отражения

данных и повторного представления в Собрание депутатов в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия соответствующего решения.

Статья 86. Отчет депутата Собрания

Депутат Собрания обязан не менее одного раза в год отчитываться перед избирателями непосредственно на встречах, информировать их о своей работе через местные средства массовой информации. Организационное обеспечение встреч депутата Собрания с населением осуществляет Администрация Натальевского сельского поселения.

РАЗДЕЛ VI ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 14. Заключительные и переходные положения

Статья 87. Порядок принятия Регламента Собрания депутатов

1. Регламент Собрания депутатов принимается на заседании Собрания депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

2. Регламент Собрания депутатов, решения о внесении изменений в Регламент Собрания депутатов вступают в силу со дня официального опубликования. Решения о внесении изменений в Регламент Собрания депутатов, не затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу со дня их подписания председателем Собрания депутатов – главой Натальевского сельского поселения.

Статья 88. Процедуры проведения заседаний Собрания депутатов, рассмотрения иных вопросов деятельности Собрания депутатов, не предусмотренных настоящим Регламентом

Решения о процедурах проведения заседаний Собрания депутатов, рассмотрении иных вопросов деятельности Собрания депутатов, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании Собрания депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов, оформляются протокольно и действуют в период проведения данного заседания Собрания депутатов.

Статья 89. Порядок рассмотрения проектов решений, не принятых Собранием депутатов предыдущего созыва

Проекты решений, не принятые Собранием депутатов предыдущего созыва в окончательной редакции, рассматриваются Собранием депутатов следующего созыва на той стадии нормотворческой процедуры, на которой их рассмотрение было прервано, если иное решение не будет принято Собранием депутатов следующего созыва.

Статья 90. Контроль за соблюдением настоящего Регламента

Контроль за соблюдением Регламента возлагается на председателя Собрания депутатов – главу Натальевского сельского поселения. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Собрания депутатов возлагается на председательствующего на заседании.

Статья 91. Переходные положения

1. Регламент Собрания депутатов Натальевского сельского поселения вступает в силу со дня опубликования настоящего Регламента.