РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ХАТАНГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

08 декабря 2021 года **№ 02-РС**

Об утверждении Регламента
Хатангского сельского Совета депутатов

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 27 и статьей 48 Устава сельского поселения Хатанга, Хатангский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Хатангского сельского Совета депутатов, согласно приложению к настоящему Решению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга «Информационный бюллетень».

3. Разместить настоящее решение в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования).

Председатель Хатангского сельского Совета депутатов

А.В. Беляев

Глава сельского поселения Хатанга

А.С. Скрипкин

Приложение
к Решению Хатангского
сельского Совета депутатов
от 08.12.2021 года № 02-РС

РЕГЛАМЕНТ
ХАТАНГСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Настоящий Регламент Хатангского сельского Совета депутатов (далее - Регламент) – правовой акт, регламентирующий внутреннюю организацию и формы деятельности Хатангского сельского Совета депутатов (далее - Хатангский Совет депутатов), порядок образования и избрания его органов и должностных лиц, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности. Регламент обязателен для исполнения депутатами и лицами, участвующими в работе Хатангского Совета депутатов.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации деятельности Хатангского Совета депутатов

1. Хатангский Совет депутатов является постоянно действующим выборным органом местного самоуправления сельского поселения Хатанга, наделенным представительными, нормотворческими и контрольными полномочиями.

2. Хатангский Совет депутатов осуществляет свои полномочия и организует деятельность по их реализации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом сельского поселения Хатанга, муниципальными правовыми актами сельского поселения Хатанга и настоящим Регламентом.

3. Хатангский Совет депутатов состоит из 10 депутатов, избираемых населением сельского поселения Хатанга сроком на 5 лет.

4. Хатангский Совет депутатов является юридическим лицом, имеет гербовую печать, штампы, бланки со своим наименованием, расчетный счет. Вопросы, связанные с реализацией прав и обязанностей Хатангского Совета депутатов как юридического лица, решаются в соответствии с действующим законодательством.

Юридический и почтовый адрес Хатангского Совета депутатов:

647460, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, с. Хатанга, ул. Советская, д. 23А.

5. Работа Хатангского Совета депутатов ведется открыто и гласно. Информация о его деятельности доводится до населения средствами массовой информации.

Статья 2. Планирование деятельности Хатангского Совета депутатов

1. Деятельность Хатангского Совета депутатов осуществляется в соответствии с планом нормотворческой работы и графиками заседаний Хатангского Совета депутатов и его рабочих органов.

2. План нормотворческой работы формируется на I, II полугодие на основе предложений, поступивших от субъектов правотворческой инициативы, указанных в статье 17 настоящего Регламента.

В плане нормотворческой работы Хатангского Совета депутатов определяются примерные наименования проектов решений, указываются субъекты правотворческой инициативы, ответственные за разработку проекта, сроки разработки и сроки их рассмотрения Хатангским Советом депутатов. План нормотворческой работы утверждается

решением Хатангского Совета депутатов.

3. График заседаний Хатангского Совета депутатов и комиссий утверждается Председателем Хатангского Совета депутатов.

Глава 2. ЗАСЕДАНИЯ ХАТАНГСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 3. Созыв заседания, кворум

1. Очередные (плановые) заседания Хатангского Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца и созываются Председателем Хатангского Совета депутатов, а в его отсутствие – лицом, временно исполняющим его обязанности. Дату проведения следующего заседания устанавливает Председатель Хатангского Совета депутатов.

Внеочередные и экстренные заседания Хатангского Совета депутатов созываются в соответствии со статьей 5 настоящего Регламента.

2. Заседание сессии Хатангского Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от числа избранных депутатов Хатангского Совета депутатов (кворум). Кворум определяется на начало заседания, а также после объявления перерыва в заседании.

При необходимости покинуть заседание депутат обязан известить об этом председательствующего. В протоколе заседания отражается информация об уходе депутата и о числе присутствующих депутатов. Для определения кворума перед заседанием Хатангского Совета депутатов проводится поименная регистрация депутатов (собственноручно).

3. Вопросы, принимаемые квалифицированным большинством голосов, могут рассматриваться на заседании Хатангского Совета депутатов в случае, если присутствуют депутаты в количестве, необходимом для принятия решений по этим вопросам.

Депутат обязан известить в любой форме Председателя Хатангского Совета депутатов о невозможности прибытия на заседание.

4. Приглашение на заседание Хатангского Совета депутатов лиц, присутствие которых является обязательным, обеспечивает Председатель Хатангского Совета депутатов.

Приглашение указанных лиц отражается в Распоряжении о назначении сессии Хатангского Совета депутатов.

Лица, не явившиеся на заседание Хатангского Совета депутатов, чья явка признана обязательной, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Статья 4. Первое заседание очередного созыва Хатангского Совета депутатов

1. Первое организационное заседание Хатангского Совета депутатов нового состава созывается Председателем Хатангского Совета депутатов предыдущего созыва не позднее чем на 15 день после официального опубликования результатов выборов депутатов Хатангского Совета депутатов нового состава при условии, если избрано не менее двух третей депутатов от установленного числа депутатов Хатангского Совета депутатов.

2. Для предварительного обсуждения повестки дня первого после выборов заседания Хатангского Совета депутатов, порядка его работы и других организационных вопросов, связанных с проведением первого заседания Хатангского Совета депутатов, Председатель Хатангского Совета депутатов прежнего созыва созывает общее собрание вновь избранных депутатов, на котором из числа депутатов формируется организационный комитет по проведению первого заседания Хатангского Совета депутатов.

Организационный комитет из своего состава избирает председателя оргкомитета, а также создаётся рабочая группа, которая готовит предложения по повестке дня и порядку проведения первого заседания. Оргкомитет имеет право внести предложения по структуре

Хатангского Совета депутатов, по кандидатам на должность Председателя Хатангского Совета депутатов, а также по иным вопросам.

3. Первое организационное заседание Хатангского Совета депутатов открывается председателем Избирательной комиссии сельского поселения Хатанга.

Первое организационное заседание ведет старейший по возрасту депутат из участвующих в заседании, который является председательствующим до избрания Председателя Хатангского Совета депутатов нового состава. Старейший по возрасту депутат докладывает о количестве избранных депутатов, о числе присутствующих депутатов, о числе и составе приглашенных на заседание лиц.

4. На первом заседании в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, Хатангский Совет депутатов:

1) заслушивает отчет председателя Избирательной комиссии сельского поселения Хатанга об итогах выборов в Хатангский Совет депутатов;

2) избирает Председателя Хатангского Совета депутатов и его заместителя;

3) формирует постоянные (временные) комиссии;

4) вручает удостоверения и значки депутата;

5) рассматривает организационные и иные вопросы.

Статья 5. Внеочередные и экстренные заседания Хатангского Совета депутатов

1. Требовать внеочередного созыва заседания Хатангского Совета депутатов имеют право:

- Глава сельского поселения Хатанга (далее – Глава поселения),

- группа депутатов в количестве не менее одной трети от состава Хатангского Совета депутатов,

- группа жителей, обладающих активным избирательным правом, в количестве не менее 1% от общего числа избирателей.

Председатель Хатангского Совета депутатов обязан созвать внеочередное заседание в срок, не превышающий двух недель со дня поступления инициативы проведения внеочередного заседания сессии Хатангского Совета депутатов.

2. Инициатор проведения внеочередного заседания сессии Хатангского Совета депутатов представляет Председателю Хатангского Совета депутатов письменное заявление.

В письменном заявлении должны быть указаны:

- дата и время внеочередного заседания сессии Хатангского Совета депутатов, но не ранее трёх дней с момента регистрации заявления в Хатангском Совете депутатов;

- предварительная повестка дня с указанием докладчика.

К заявлению прилагаются:

- письменное обоснование внеочередного созыва,

- проекты решений по вопросам повестки дня, оформленные в соответствии со статьей 18 настоящего Регламента.

3. Экстренное заседание может быть созвано в случаях, требующих принятия оперативных решений в течение суток.

Требовать экстренного созыва заседания Хатангского Совета депутатов имеют право:

- Глава поселения,

- группа депутатов в количестве не менее одной трети от состава Хатангского Совета депутатов

4. Сообщение о созыве внеочередного и экстренного созыва заседания Хатангского Совета депутатов, о времени и месте его проведения, а также о вопросах, вносимых на его рассмотрение, доводится до сведения депутатов Хатангского Совета депутатов в день принятия решения о созыве заседания.

5. На внеочередном или экстренном заседании подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых оно созывалось. После рассмотрения вопросов, указанных в

повестке дня, внеочередное или экстренное заседание подлежит закрытию.

Статья 6. Повестка дня заседания Хатангского Совета депутатов

1. Предварительная повестка дня очередного заседания Хатангского Совета депутатов утверждается Председателем Хатангского Совета депутатов не позднее, чем за 10 дней до дня заседания.

В предварительную повестку дня очередного заседания подлежат включению проекты решений, являющиеся подготовленными для рассмотрения на сессии Хатангского Совета депутатов в соответствии со статьей 20 настоящего Регламента.

В случае если в отношении проекта решения ответственной комиссией принято решение о направлении его на доработку, рассмотрение проекта решения переносится, но не позднее, чем на следующую очередную сессию.

2. Председатель Хатангского Совета депутатов обязан ознакомить депутатов с вопросами, включенными в предварительную повестку дня заседания, проектами решений по этим вопросам не позднее, чем за 7 дней до заседания. В этот же срок предварительная повестка дня направляется в администрацию сельского поселения Хатанга.

3. Повестка дня заседания и очередность рассмотрения вопросов утверждаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании в начале каждого заседания.

4. В повестку дня могут вноситься изменения и дополнения. Председатель Хатангского Совета депутатов, депутаты Хатангского Совета депутатов вправе предложить включить в повестку дня заседания дополнительные вопросы или исключить некоторые вопросы.

При этом вопросы могут быть дополнительно включены в повестку дня при условии, что они являются подготовленными для рассмотрения на заседании в соответствии с настоящим Регламентом.

Предложения по внесению изменений и дополнений в повестку дня заседания принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Предложения по исключению вопросов из повестки дня заседания принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. Если в ходе заседания Хатангского Совета депутатов возникает необходимость включения в повестку дня новых вопросов, то депутаты возвращаются к обсуждению повестки дня и проводят голосование с формулировкой «О включении в повестку дня». Предложение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

6. После утверждения Хатангским Советом депутатов повестки дня обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменение очередности рассмотрения вопросов повестки дня производится председательствующим при отсутствии возражений депутатов. При наличии возражений со стороны депутатов изменение очередности рассмотрения вопросов производится протокольным решением Хатангского Совета депутатов.

Статья 7. Проведение заседаний Хатангского Совета депутатов

1. Заседание Хатангского Совета депутатов ведет Председатель Совета депутатов или, в его отсутствие, - заместитель Председателя Хатангского Совета депутатов. При отсутствии вышеуказанных лиц, председательствующий выбирается из числа присутствующих на заседании депутатов простым большинством голосов (далее по тексту - председательствующий).

2. Заседания Хатангского Совета депутатов проводятся открыто, гласно и освещаются средствами массовой информации. На заседаниях Хатангского Совета депутатов имеют право присутствовать Глава поселения, иные должностные лица и работники органов

местного самоуправления поселения, прокурор либо иное лицо, направленное прокурором, представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, граждане. На всех заседаниях Хатангского Совета депутатов вправе присутствовать депутаты Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, депутаты Законодательного Собрания Красноярского края.

По предложению Хатангского Совета депутатов присутствуют на его заседаниях, а также выступают на них: Глава поселения, заместители Главы поселения, руководители органов администрации сельского поселения Хатанга. Указанные должностные лица имеют свободный доступ на открытые заседания Хатангского Совета депутатов и могут привлекать к участию в них подчиненных им служащих для оказания консультационной помощи.

Список приглашенных для обсуждения по определенному вопросу готовится Председателем Хатангского Совета депутатов.

Приглашенные на заседание Хатангского Совета депутатов лица извещаются об этом не позднее, чем за пять дней до планируемой даты заседания.

В случае проведения внеочередного или экстренного заседания Хатангского Совета депутатов приглашенные извещаются о дате и времени проведения заседания в день принятия решения о проведении заседания.

В случае невозможности для приглашенного должностного лица прибыть на заседание лично должностное лицо извещает об этом Председателя Хатангского Совета депутатов и направляет для участия в работе сессии своего заместителя либо иного представителя.

3. В случае необходимости, по предложению Главы поселения или по предложению не менее одной трети от избранного числа депутатов Хатангского Совета депутатов, на основании решения, принятого большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, всё заседание Хатангского Совета депутатов или его часть могут быть закрытыми. На закрытых заседаниях сессии имеют право присутствовать:

- Глава поселения,
- иные лица, определяемые депутатами.

4. Закрытое заседание не может быть проведено для рассмотрения и принятия решений по Уставу сельского поселения Хатанга, назначения референдума, обсуждения народной правотворческой инициативы, по вопросам утверждения бюджета поселения и отчета о его исполнении, установления порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, установления порядка и условий приватизации муниципальной собственности, установления налогов и сборов, установления льгот по их уплате, а также по иным вопросам, выносимым на публичные слушания.

Статья 8. Председательствующий на заседании Хатангского Совета депутатов

1. Председательствующим на заседании является Председатель Хатангского Совета депутатов или заместитель председателя Хатангского Совета депутатов, а в случае их отсутствия - депутат, избранный протокольным решением большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений депутатов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

2. Председатель Хатангского Совета депутатов (заместитель Председателя Совета депутатов) обязан передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности. В указанном случае заседание сессии ведет депутат, избранный протокольным решением большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

3. Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

4. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) информирует депутатов о составе лиц, приглашенных на заседание;

3) ведет заседание Хатангского Совета депутатов, обеспечивает выполнение настоящего Регламента;

4) контролирует наличие кворума заседания Хатангского Совета депутатов;

5) предоставляет слово для докладов и выступлений;

6) оглашает письменные заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для вопросов, замечаний по ведению заседания;

7) ставит на голосование проекты решений Хатангского Совета депутатов, предложения и поправки депутатов по рассматриваемым вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытого голосования;

8) обеспечивает порядок в зале заседания, при нарушении порядка в зале заседания удаляет нарушителя, не являющегося депутатом, из зала;

9) при необходимости проводит консультации, дает поручения, связанные с проведением заседания;

10) организует ведение аудиозаписи и протокола заседания Хатангского Совета депутатов.

5. Председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов сверх того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать, комментировать и давать оценки выступлениям депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

6. В случае необходимости председательствующий может объявить перерыв с указанием времени перерыва.

Статья 9. Порядок обсуждения вопросов повестки дня заседания

1. Время для докладов на заседании предоставляется, как правило, в пределах 10 минут, для содокладов - до 5 минут, для выступлений в прениях по докладам и проектам решений - до 5 минут, для повторных выступлений в прениях, для выступлений по порядку ведения заседаний, мотивам голосования, для внесения вопросов, предложений, сообщений и справок - до 2 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для доклада или выступления.

2. Лица, принимающие участие в заседаниях Хатангского Совета депутатов, выступают только после предоставления им слова председательствующим. Депутат Хатангского Совета депутатов имеет право выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз на одном заседании, а более - на основании протокольного решения Хатангского Совета депутатов.

Председательствующий может предоставить слово для выступления по рассматриваемому вопросу лицам, приглашенным на заседание и записавшимся для выступлений. Во время заседания никто из участников не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании.

Глава поселения, заместители Главы поселения, руководители органов администрации поселения имеют право быть выслушанными на заседаниях Хатангского Совета депутатов, при этом слово Главе поселения, заместителю Главы поселения может быть предоставлено по их просьбе вне очереди.

3. Прекращение обсуждения вопросов, внесенных на заседание, производится на основании протокольного решения Хатангского Совета депутатов.

4. Депутат Хатангского Совета депутатов, не выступивший на заседании в связи с прекращением обсуждения вопросов, внесенных на его рассмотрение, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной

форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

Текст выступления прилагается к протоколу заседания. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Хатангского Совета депутатов, рассматриваются и учитываются при доработке проектов и принятии решений.

Статья 10. Этика участия в заседании Хатангского Совета депутатов и обеспечении порядка на заседании

1. Лица, не являющиеся депутатами, не вправе вмешиваться в работу Хатангского Совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения по обсуждаемому вопросу, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего на заседании. Нарушители данного требования могут быть удалены из зала заседания по устному распоряжению председательствующего.

2. Выступающий на заседании не должен допускать грубых и некорректных выражений и действий, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий. После повторного нарушения председательствующий вправе лишить выступающего слова по данному вопросу. Указанным лицам для повторного выступления по обсуждаемому вопросу слово не предоставляется. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе призвать его придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

3. Если выступающий превысил отведенное ему настоящим Регламентом время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения вправе лишить его слова.

4. В случае нарушения порядка на заседании Хатангского Совета депутатов председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушения порядка, председательствующий объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 20 минут.

Статья 11. Правовые и иные акты Хатангского Совета депутатов

1. Хатангский Совет депутатов принимает путем голосования:

- решения нормативно-правого характера, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, принимаемые в форме Решения Хатангского Совета депутатов (далее – Решения Хатангского Совета депутатов, Решения Совета);

- решение об удалении Главы поселения в отставку, принимаемое в форме Решения Хатангского Совета депутатов;

-решения правового характера по вопросам организации деятельности Хатангского Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к компетенции Хатангского Совета депутатов федеральными законами, законами Красноярского края и Уставом сельского поселения Хатанга, принимаемые в форме Постановления Хатангского Совета депутатов (далее – Постановления Хатангского Совета депутатов, Постановления Совета).

2. Решения Хатангского Совета депутатов принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Хатангского Совета депутатов, если иной порядок принятия таких решений не установлен Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Решение Хатангского Совета депутатов об удалении Главы поселения в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Хатангского Совета депутатов.

4. Постановления Хатангского Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Хатангского Совета депутатов.

5. Нормативный правовой акт, принятый Хатангским Советом депутатов,

направляется Главе поселения для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава поселения имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Хатангским Советом депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Хатангский Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава поселения отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Хатангским Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, он подлежит подписанию Главой поселения в течение семи дней и обнародованию.

6. В ходе сессии Хатангский Совет депутатов имеет право принимать протокольные решения, не носящие характер правовых актов.

Протокольные решения принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Хатангского Совета депутатов. Принятие протокольного решения и итоги голосования по такому решению отражаются в протоколе сессии.

Протокольные решения Хатангского Совета депутатов принимаются по вопросам:

- о процедуре голосования;

-об избрании председательствующего на заседании в случае отсутствия Председателя Совета депутатов и заместителя Председателя Совета депутатов;

-о продлении времени заседания и времени для выступления;

-о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

- о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;

- по иным вопросам.

Статья 12. Виды и способы проведения голосования

1. Депутат Хатангского Совета депутатов голосует лично, находясь непосредственно на заседании. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него либо воздерживается от принятия решения.

2. На заседаниях Хатангского Совета депутатов решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым или тайным голосованием.

Открытое голосование может быть поименным. Переход к поименному голосованию производится протокольным решением, которое считается принятым, если за него проголосовало не менее половины депутатов, присутствующих на заседании. При проведении поименного голосования председательствующий оглашает фамилии депутатов, проголосовавших «за», «против» или «воздержавшихся» от голосования. Указанные фамилии заносятся в протокол заседания.

Открытое голосование на заседании осуществляется поднятием руки.

3. Тайное голосование на заседании осуществляется с использованием бюллетеней для тайного голосования и кабины для тайного голосования.

4. Голосование может быть количественным и рейтинговым. По рассматриваемым вопросам решения принимаются количественным голосованием, за исключением вопросов, по которым может быть проведено рейтинговое голосование. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». При этом подсчет голосов и объявление результатов голосования производятся после каждого голосования.

Статья 13. Порядок открытого голосования

1.При проведении открытого голосования подсчет голосов ведет председательствующий. Перед началом открытого голосования председательствующий

указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность их внесения, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.

2. После окончания голосования председательствующий на заседании Хатангского Совета депутатов объявляет количество депутатов, проголосовавших «за», «против» и «воздержавшихся» от голосования, а также результаты голосования: принято решение или отклонено.

Результаты голосования заносятся в протокол заседания Хатангского Совета депутатов.

3. При выявлении ошибок в процедуре голосования по решению Хатангского Совета депутатов проводится повторное голосование.

Статья 14. Порядок тайного голосования

1. Тайное голосование проводится:

1) в случаях, предусмотренных Уставом поселения и настоящим Регламентом;

2) на основании протокольного решения Хатангского Совета депутатов о проведении тайного голосования, принимаемого большинством голосов от установленного численного состава депутатов;

2. При тайном голосовании по кандидатурам, в связи с их выборами или назначением, в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе.

При тайном голосовании в иных случаях в бюллетень вносятся формулировки вопроса и ответов на него, позволяющие однозначно установить волеизъявление депутата.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Хатангский Совет депутатов избирает из числа депутатов протокольным решением открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее чем из трех человек. Включение депутата в состав счетной комиссии допускается с его согласия. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты Хатангского Совета депутатов, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности, а также инициатор того решения, которое голосуется.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии и оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии.

4. Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается Хатангским Советом депутатов. Бюллетени должны содержать в правом верхнем углу подписи всех членов счетной комиссии. Получение бюллетеня не зарегистрировавшимся депутатом означает регистрацию этого депутата.

5. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию. Счетная комиссия устанавливает время и место голосования, порядок его проведения в соответствии с настоящим Регламентом, о чем председатель счетной комиссии информирует депутатов.

6. Для проведения голосования счетная комиссия выдает каждому депутату, присутствующему на заседании Хатангского Совета депутатов, под роспись один бюллетень по выборам или принятию решения. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в последовательности в соответствии со списками депутатов под роспись.

7. Заполнение бюллетеня производится путем проставления любого знака в графе, соответствующей волеизъявлению депутата. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

8. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает урну. Счетная комиссия по списку депутатов устанавливает число депутатов, получивших бюллетени. По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается число депутатов,

принявших участие в голосовании, устанавливается количество действительных и недействительных бюллетеней. Недействительным является бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего. Фамилии и предложения, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

9. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Члены счетной комиссии, не согласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение. Результаты тайного голосования, а также особое мнение членов счетной комиссии оглашаются председателем счетной комиссии на заседании Хатангского Совета депутатов. Результаты тайного голосования автоматически вступают в силу.

10. При выявлении нарушений в технике тайного голосования, а также при подсчете голосов депутат делает письменное заявление. Все заявления депутатов, а также особое мнение членов счетной комиссии в обязательном порядке рассматриваются Председателем Хатангского Совета депутатов либо лицом, его замещающим. По докладу Председателя Хатангского Совета депутатов либо лица, его замещающего, Хатангский Совет депутатов может принять решение о проведении повторного голосования, в противном случае результаты тайного голосования остаются в силе.

Статья 15. Рейтинговое голосование

1. Рейтинговое голосование может быть проведено по кандидатурам, а также в ходе рассмотрения альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу при выборе проекта решения, который ставится на голосование для принятия его за основу. Переход к рейтинговому голосованию осуществляется на основе протокольного решения Совета депутатов.

2.Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов. При рейтинговом голосовании число голосов «против» каждого из вопросов, поставленных на голосование, не выясняется. Объявление результатов голосования по каждому вопросу производится только по окончании голосования по всем вопросам.

3. Если по итогам рейтингового голосования ни одно из предложений не набрало необходимого в соответствии с настоящим Регламентом количества голосов, то два предложения, набравшие наибольшее количество голосов, выносятся на повторное голосование. Если в этом случае ни одно из предложений не получило необходимого для принятия решения по настоящему Регламенту количества голосов, то решение считается непринятым либо, по предложению председательствующего, может быть сформирована согласительная комиссия для выработки нового проекта решения.

Если по итогам рейтингового голосования несколько вопросов набрали достаточное для их принятия число голосов, то принятым считается решение по вопросу, набравшему наибольшее число голосов.

Статья 16. Протокол и аудиозапись заседаний Хатангского Совета депутатов

1. На каждом заседании Хатангского Совета ведется протокол заседания, в котором фиксируется работа заседания.

2. В протоколе заседания отражаются:

1) наименование Хатангского Совета депутатов, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;

2) общее число депутатов, избранных в Хатангский Совет депутатов, число присутствующих на заседании депутатов и лиц, не являющихся депутатами;

3) фамилия, инициалы и должность председательствующего на заседании Хатангского Совета депутатов;

4) сведения об утверждение Хатангским Советом депутатов повестки дня заседания (наименование вопроса, фамилия, инициалы и должность докладчика и содокладчика, кем вносятся вопросы на рассмотрение Хатангского Совета депутатов);

5) выступления при обсуждении вопросов, включенных в повестку дня заседания Хатангского Совета депутатов (наименование каждого вопроса, фамилия, инициалы и должность докладчика и содокладчика, краткий текст выступления);

6) формулировки вопросов, выносимых на голосование, формулировки решений и результаты голосования,

7) иные вопросы, возникающие в ходе заседания и принятые по ним решения.

3. К протоколу заседания прилагаются:

1) решения, принятые Хатангским Советом депутатов;

2) письменные выступления, предложения и замечания депутатов, не выступивших на заседании, с указанием причин, по которым выступление не было произведено;

3) список регистрации депутатов (регистрационный лист) и список лиц, приглашенных на заседание,

4. Протокол заседания Хатангского Совета депутатов должен быть оформлен и подписан председательствующим не позднее 3 дней после заседания.

5. Депутаты имеют право ознакомиться с протоколами заседаний Хатангского Совета депутатов. По требованию депутата ему должна быть выдана копия протокола заседания. Подлинные экземпляры протоколов заседаний в течение установленного срока находятся на хранении в Хатангском Совете депутатов, затем передаются в архив для постоянного хранения.

6. На каждом заседании Хатангского Совета ведется аудиозапись заседания, в котором фиксируется работа заседания Хатангского Совета депутатов.

Аудиозапись подлежит обязательному хранению до момента подписания протокола заседания Хатангского Совета депутатов. Хранение аудиозаписи в указанный период осуществляет Председатель Хатангского Совета депутатов.

Глава 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ХАТАНГСКИМ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ

Статья 17. Субъекты правотворческой инициативы

1. Правом внесения проектов решений в Хатангский Совет депутатов (правом правотворческой инициативы) обладают:

1) депутаты Хатангского Совета депутатов;

2) Глава сельского поселения Хатанга (или должностное лицо, исполняющее обязанности Главы сельского поселения Хатанга);

3) администрация поселения;

4) органы территориального общественного самоуправления;

5) инициативные группы граждан;

6) орган прокуратуры с дислокацией в сельском поселении Хатанга.

Проект решения, внесенный администрацией поселения, должен быть направлен в Хатангский Совет депутатов с сопроводительным письмом за подписью должностного лица, возглавляющего администрацию сельского поселения Хатанга.

Решения Хатангского Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета района, могут быть внесены на рассмотрение Хатангского Совета депутатов только по инициативе должностного лица, возглавляющего администрацию сельского поселения Хатанга или при наличии его заключения.

В случаях, установленных законодательством РФ, Уставом сельского поселения

Хатанга и настоящим Регламентом, проекты решений могут быть внесены только группой депутатов определенной численности.

2. Субъект правотворческой инициативы может в любое время, до начала заседания Хатангского Совета депутатов, отозвать внесенный им в Хатангский Совет депутатов проект решения, направив в Хатангский Совет депутатов письменное заявление об этом.

3. Проекты решений, исходящие от государственных органов, общественных объединений и организаций, не являющихся субъектами правотворческой инициативы, могут быть внесены в Хатангский Совет депутатов через соответствующих субъектов правотворческой инициативы.

4. Субъекты правотворческой инициативы при внесении проекта решения в Хатангский Совет депутатов указывают полномочных представителей (докладчиков) по данному проекту решения в сопроводительном письме.

5. Субъект правотворческой инициативы вправе до начала заседания Хатангского Совета депутатов заменить своего полномочного представителя (докладчика), письменно или устно уведомив об этом Председателя Хатангского Совета депутатов.

Статья 18. Требования к проекту решения Хатангского Совета депутатов

1. В сопроводительном письме к проекту решения Хатангского Совета депутатов указывается субъект правотворческой инициативы, внесший проект, а также непосредственный разработчик (автор) проекта решения Хатангского Совета депутатов, докладчик с указанием должности и номера телефона.

2. Возражения и отрицательные заключения по проекту не препятствуют его включению в повестку дня. На проекты нормативных правовых актов составляется заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта решения. В случае внесения проекта решения о внесении изменений и дополнений в решение Хатангского Совета депутатов к нему прилагается сопоставительная таблица частей текста решения, в которые вносятся изменения и дополнения.

3. С сопроводительным письмом в Хатангский Совет депутатов представляется:

1) текст проекта решения с указанием субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. Текст проекта решения должен быть четким и логически последовательным, используемые термины должны быть общепризнанными и исключать возможность двусмысленного толкования;

2) пояснительная записки к проекту решения, содержащая:

- обоснование необходимости его принятия, включающее характеристику целей проекта решения,
- основные положения проекта решения,
- указание объемов и источников финансирования исполнения решения,
- перечень нормативно-правовых актов, подлежащих отмене и (или) изменению (дополнению) в связи с принятием вносимого проекта решения.

4. Проект решения, подготовленный на основании или во исполнение федеральных законов, законов Красноярского края, решений Хатангского Совета депутатов, должен содержать ссылку на их дату принятия, номер, название;

5. При необходимости в проекте решения определяются намеченные меры, исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль за исполнением решения.

6. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в Хатангском Совете депутатов.

7. В случае, если поступивший в Хатангский Совет депутатов проект решения не соответствует требованиям настоящего Регламента, Председатель Хатангского Совета депутатов, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Хатангского Совета депутатов в течение двух рабочих дней со дня регистрации с сопроводительным письмом

возвращает проект решения его инициатору для выполнения указанных требований. В этом случае проект решения не считается внесенным в Хатангский Совет депутатов. После устранения замечаний, послуживших основанием для возвращения, проект решения может быть вновь направлен в Хатангский Совет депутатов в соответствии с настоящим Регламентом. В случае повторного направления проекта решения, проект решения считается внесенным со дня регистрации проекта решения, внесенного повторно.

8. Проект решения по ежегодному отчету Главы поселения о результатах его деятельности должен содержать одну из следующих формулировок:

-признать деятельность Главы поселения удовлетворительной,

-признать деятельность Главы поселения неудовлетворительной.

Проект решения по отчетам иных должностных лиц местного самоуправления поселения должен содержать одну из следующих формулировок:

-признать деятельность удовлетворительной;

-признать деятельность удовлетворительной и внести Главе поселения предложение о поощрении должностного лица;

-признать деятельность неудовлетворительной и внести Главе поселения ходатайство о наложении на должностное лицо дисциплинарного взыскания;

-признать деятельность неудовлетворительной и выразить недоверие должностному лицу, согласование назначения которого осуществлял Хатангский Совет депутатов.

Проект решения по отчету должностного лица, возглавляющего администрацию поселения должен содержать одну из следующих формулировок

- признать работу администрации поселения в целом удовлетворительной,

- признать работу администрации поселения в целом неудовлетворительной.

Статья 19. Порядок внесения проектов решений на заседание Хатангского Совета депутатов

1. Проекты решений Хатангский Совета депутатов представляются в Хатангский Совет депутатов не позднее чем за 10 дней до заседания, на котором предполагается их рассмотрение.

Проект бюджета поселения на очередной финансовый год подлежит внесению в сроки, установленные положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в сельском поселении Хатанга.

Проекты решений, которые должны быть вынесены на публичные слушания, вносятся в Хатангский Совет депутатов с учетом требований положения о публичных слушаниях в сельском поселении Хатанга.

2. В случаях, требующих незамедлительного правового регулирования по важнейшим вопросам местного значения, проект решения может быть внесен в Хатангский Совет депутатов в качестве срочного Главой поселения либо должностным лицом, возглавляющим администрацию поселения. Проекты решений, вносимые в качестве срочных, подлежат рассмотрению на очередном заседании при условии их внесения в Хатангский Совет депутатов не менее чем за одни сутки до времени начала заседания.

Статья 20. Подготовка проектов решений к рассмотрению

1. В случае необходимости, а также в случае, прямо предусмотренном действующими нормативно-правовыми актами, Председатель Хатангского Совета депутатов определяет одну из постоянных комиссий, в соответствии с направлениями их деятельности, ответственной за подготовку проекта решения к рассмотрению Хатангским Советом депутатов (далее - ответственная комиссия) и направляет проекты решений, внесенные субъектами правотворческой инициативы, в ответственную комиссию. Проекты решений могут быть направлены Председателем Хатангского Совета депутатов для рассмотрения в

постоянные комиссии, не являющиеся ответственными за подготовку проекта решения к рассмотрению.

Проекты решений направляются в прокуратуру не менее чем за пять рабочих дней до даты их рассмотрения. Проекты решений, вносимые в качестве срочных, подлежат направлению в прокуратуру в день внесения проекта в Хатангский Совет депутатов. Председатель Хатангского Совета депутатов несет ответственность за своевременное направление проекта в прокуратуру.

Поступившие замечания прокурора подлежат рассмотрению на заседании ответственной комиссии при обсуждении проекта решения с привлечением специалистов администрации поселения и консультанта-юриста Хатангского Совета депутатов.

Внесенные в Хатангский Совет депутатов проекты решений, поступают консультанту-юристу Хатангского Совета депутатов на проверку соответствия указанных решений действующему законодательству. Результат такой проверки оформляется отметкой в листе согласования.

2. Рассмотрение проекта решения ответственной комиссией осуществляется в следующем порядке:

- обсуждение проекта решения в комиссии проходит открыто, с приглашением инициатора проекта решения (его представителя);

- депутаты, не являющиеся членами комиссии, вправе присутствовать на заседаниях комиссии при обсуждении проекта решения с правом совещательного голоса;

- ответственная комиссия вправе приглашать для участия в ее работе представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, специалистов, иных заинтересованных лиц.

В результате обсуждения и рассмотрения материалов ответственной комиссией до дня проведения заседания очередной сессии ставится на голосование одно из следующих решений:

1) рекомендовать проект решения к принятию Хатангским Советом депутатов, в том числе с учетом заключений, замечаний, предложений и поправок;

2) рекомендовать проект решения к отклонению Хатангским Советом депутатов;

3) подготовить альтернативный проект решения по данному вопросу и вынести оба проекта на рассмотрение Хатангского Совета депутатов;

4) отложить рассмотрение проекта решения до следующего заседания комиссии. Одновременно комиссия вправе определить дату проведения следующего заседания;

5) направить проект решения на доработку.

3. В случае принятия ответственной комиссией решения о рекомендации к принятию или отклонению Хатангским Советом депутатов проекта решения на сессии решение комиссии направляется Председателю Хатангского Совета депутатов для включения проекта решения в повестку дня сессии.

4. Председатель Хатангского Совета депутатов также вправе направить проект решения для рассмотрения в постоянные комиссии, которые не являются ответственными. Проект решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии. Обсуждение проекта решения в комиссии проходит открыто с приглашением инициатора проекта решения (его представителя). Депутаты, не являющиеся членами комиссии, вправе присутствовать на заседаниях комиссии при обсуждении проекта решения с правом совещательного голоса.

Постоянная комиссия вправе приглашать для участия в ее работе представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, специалистов, иных заинтересованных лиц. В результате обсуждения и рассмотрения материалов комиссией ставится на голосование одно из следующих решений:

1) рекомендовать проект решения к принятию Хатангским Советом депутатов, в том числе с учетом заключений, замечаний, предложений и поправок;

2) рекомендовать проект решения к отклонению Хатангским Советом депутатов;

3) отложить рассмотрение проекта решения до следующего заседания комиссии. В случае если комиссия признает, что представленные на рассмотрение материалы требуют дополнительного изучения, она принимает решение об отложении рассмотрения проекта решения до следующего заседания. Одновременно комиссия вправе определить дату проведения следующего заседания.

Решение комиссии оформляется протоколом.

Комиссия вправе запросить у инициатора проекта решения, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций дополнительные материалы и документы, содержащие обоснование проекта решения (в том числе заключения экспертов, данные исследований, аналитические материалы, правоустанавливающие документы, документы технического и иного учета, учредительные документы).

5. Решение и заключения комиссии Хатангского Совета депутатов, а также замечания и предложения отдельных депутатов Хатангского Совета депутатов, иные заключения, предусмотренные настоящим Регламентом, представляются не менее чем за одни сутки до дня открытия заседания Председателю Хатангского Совета депутатов.

6. Решение ответственной комиссии доводится до сведения субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Хатангского Совета депутатов, и разработчика (автора) проекта решения. При отклонении проекта решения ответственной комиссией субъект правотворческой инициативы вправе повторно внести проект на рассмотрение Хатангского Совета депутатов в прежней редакции. В этом случае проект решения включается в проект повестки заседания Хатангского Совета депутатов. Если ответственная комиссия приняла решение о внесении в проект решения изменений и дополнений, разработчик (автор) проекта решения дорабатывает текст проекта решения. Субъект правотворческой инициативы вправе не согласиться с решением ответственной комиссии, указанным в частях 2, 4 настоящей статьи, о чем он письменно ставит в известность Председателя Хатангского Совета депутатов и председателя ответственной комиссии. В этом случае проект решения выносится на рассмотрение Хатангского Совета депутатов в прежней редакции.

7. Проект решения направляется на доработку ответственной комиссией в случае, если она признает, что представленный проект требует значительных изменений и дополнений с учетом поступивших заключений, решений, замечаний, предложений и поправок, что не позволяет на данном заседании принять решение о рекомендациях Хатангскому Совету депутатов относительно возможности принятия или отклонения проекта. Одновременно с принятием решения о направлении проекта на доработку ответственная комиссия, в случае необходимости, принимает решение о формировании рабочей группы, устанавливает срок представления рабочей группой предложений по изменению и дополнению проекта решения в ответственную комиссию. В состав рабочей группы также могут входить специалисты администрации поселения и иных органов местного самоуправления поселения, государственных органов, организаций, эксперты. Рабочая группа самостоятельно определяет порядок работы над проектом решения. Результаты работы над проектом решения рассматриваются на заседании ответственной комиссии.

Статья 21. Порядок рассмотрения Хатангским Советом депутатов проектов решений

1. Рассмотрение проекта решения на заседании Хатангского Совета депутатов производится в следующей последовательности:

1) доклад инициатора проекта решения (представителя);

2) содоклад (если имеется содокладчик);

3) вопросы докладчику и содокладчику, ответы на вопросы;

4) прения по обсуждаемому вопросу;

5) голосование по принятию проекта решения за основу;

6) рассмотрение поправок к принятому за основу проекту решения (если в установленном порядке вносились поправки);

7) голосование по принятию или отклонению поправок;

8) голосование по принятию проекта решения в целом.

При рассмотрении проекта решения Хатангский Совет депутатов заслушивает доклад инициатора проекта решения (его представителя) и содоклад ответственной комиссии. При рассмотрении проекта решения Хатангским Советом депутатов председатель ответственной комиссии или, по его поручению, один из членов комиссии доводит до сведения Хатангского Совета депутатов решение ответственной комиссии, принятое по данному проекту решения.

После окончания доклада и содоклада задаются вопросы докладчику и содокладчику, затем открываются прения. Выступления в прениях проводятся с трибуны либо с места, по желанию выступающего. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения. После завершения прений вопрос принятия проекта решения за основу ставится на голосование.

Если проект решения не принимается за основу, то он может рассматриваться постатейно.

В случае непринятия проекта решения за основу и отказа от постатейного рассмотрения он считается отклоненным. Если проект решения отклонен, Хатангский Совет депутатов протокольным решением должен направить его на дополнительное рассмотрение в ту же ответственную комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии, либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

2. Принятие проекта решения за основу означает, что принятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) может быть поставлен на голосование в целом.

Депутат, желающий внести поправку в проект решения, озвучивает ее на заседании Хатангского Совета депутатов.

В случае если до начала голосования по проекту решения отсутствуют поправки к нему, по предложению председательствующего решение может быть принято путем принятия проекта решения за основу и в целом одним голосованием.

В случае если до начала голосования по проекту решения к нему имеются поправки, внесенные до рассмотрения проекта на сессии, с которыми согласен инициатор проекта, по предложению председательствующего решение может быть принято Хатангским Советом депутатов путем принятия проекта решения за основу, с указанными поправками и в целом одним голосованием.

В случае если инициатор проекта не согласен с вносимыми поправками - поправки ставятся на голосование в следующем порядке: в первую очередь взаимоисключающие друг друга, а затем поправки в порядке их поступления. Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок по одному и тому же вопросу, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим депутатом, и в этом случае она должна быть поставлена на голосование.

После рассмотрения поправок и проведения голосования по поправкам проект решения ставится на голосование в целом. После принятия решения в целом в него не могут вноситься поправки, за исключением исправления грамматических и технических ошибок, не влияющих на смысл принятого решения.

3. Если по одному и тому же вопросу имеется более одного проекта решения, то они рассматриваются Хатангским Советом депутатов в порядке поступления. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу Хатангский Совет депутатов одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принимать за основу в результате рейтингового голосования.

4. При рассмотрении проекта решения Хатангским Советом депутатов председатель ответственной комиссии или, по его поручению, один из членов комиссии доводит до сведения Хатангского Совета депутатов решение ответственной комиссии, принятое по данному проекту решения.

5. В случае необходимости, по решению Хатангского Совета депутатов рассмотрение проектов решений может быть возвращено для доработки в постоянные комиссии.

Для доработки текстов проектов решений, заявлений и обращений Хатангского Совета депутатов может образовываться редакционная комиссия. В работе редакционной комиссии могут принимать участие представители постоянных комиссий, депутатских объединений, администрации поселения, внесших проект. Окончательный текст решения утверждается Хатангским Советом депутатов.

Статья 22. Голосование депутатов

1. По вопросам, включенным в повестку дня, Хатангский Совет депутатов принимает решения открытым, в том числе поименным или тайным голосованием.

2. Решение о проведении поименного голосования принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Хатангского Совета депутатов.

3. Решение о проведении тайного голосования принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

4. Депутат обязан осуществлять голосование. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос до или после голосования.

5. Голосование по вопросам повестки дня, по процедурным вопросам (прекращение прений, объявление перерыва в работе Хатангского Совета депутатов, принятие к сведению справок, информации, сообщений) принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Голосование по процедурным вопросам может быть принято без подсчета голосов - по явному большинству, если ни один из депутатов не потребует подсчета голосов.

6. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается при голосовании.

Статья 23. Подписание, опубликование решений Хатангского Совета депутатов и контроль за их исполнением

1. Подписание решений Хатангского Совета депутатов осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Хатанга и пунктом 5 статьи 11 настоящего Регламента.

2. Опубликование решений Хатангского Совета депутатов осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом сельского поселения Хатанга.

Тексты принятых Хатангским Советом депутатов актов в 5-дневный срок после их подписания рассылаются заинтересованным лицам в соответствии с реестром рассылки.

3. Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также, при необходимости, обеспечение исполнения положений документа в судебном порядке.

4. Хатангский Совет депутатов вправе заслушивать сообщения о ходе выполнения решения.

Хатангский Совет депутатов вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

- возложить контрольные полномочия на иной орган;
- признать утратившим силу решение;
- изменить решение;
- принять дополнительное решение.

Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия правовых актов, установленными настоящим Регламентом.

Глава 4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

Статья 24. Порядок голосования по избранию Главы поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией

1. Глава поселения избирается на правомочном заседании Хатангского Совета депутатов из числа кандидатов, отобранных конкурсной комиссией путем открытого голосования.

2. На заседание Хатангского Совета депутатов, в повестку которого включен вопрос по избранию Главы поселения, приглашаются отобранные конкурсной комиссией кандидаты.

3. В случае если Председатель Хатангского Совета депутатов отобран конкурсной комиссией в качестве одного из кандидатов, полномочия по ведению заседания Хатангского Совета депутатов (председательствующего) на время рассмотрения вопроса избрания Главы поселения передаются заместителю Председателя Хатангского Совета депутатов или другому лицу по решению Хатангского Совета депутатов. При этом Председатель Хатангского Совета депутатов продолжает исполнять полномочия депутата, участвуя в голосовании по вопросу избрания Главы поселения.

4. Перед началом голосования депутаты изучают представленный конкурсной комиссией протокол заседания конкурсной комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний.

5. Кандидаты выступают на заседании Хатангского Совета депутатов с кратким изложением своей программы действий, направленной на улучшение социально-экономической ситуации в сельском поселении и отвечают на вопросы, возникающие у депутатов в связи с изучением документов и материалов, представленных конкурсной комиссией.

6. После выступления кандидатов начинается обсуждение, в ходе которого депутаты Хатангского Совета депутатов вправе высказываться в поддержку того или иного кандидата.

7. Перед началом голосования утверждается список кандидатов, с указанием очередности вынесения их на голосование.

Отсутствие кандидата на заседании Хатангского Совета депутатов, либо наличие заявления о снятии им своей кандидатуры с голосования не является основанием для отказа включения его в список для голосования.

Хатангский Совет депутатов имеет право принять самоотвод кандидата в том случае, если данный самоотвод заявлен кандидатом лично на сессии Хатангского Совета депутатов, на которой проводятся выборы Главы поселения, в срок до утверждения списка кандидатов. Хатангский Совет депутатов не вправе принять самоотвод кандидата, если в результате такого самоотвода останется единственный кандидат на должность Главы поселения.

8. Председательствующий выносит на голосование кандидатуры в соответствии с установленной очередностью.

9. В ходе голосования в протоколе фиксируются только голоса, поданные "За" кандидатов.

10. Депутат может отдать свой голос только одному из кандидатов, вынесенных на голосование. Для обеспечения данного правила фамилии, имена, отчества депутатов, проголосовавших за того или иного кандидата, фиксируются в протоколе.

11. Избранным на должность Главы поселения считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов от установленной численности депутатов Хатангского Совета депутатов.

12. Если на голосование выносилось более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, то на повторное голосование (второй тур) выносится две кандидатуры, набравшие наибольшее число голосов.

При равенстве голосов у двух и более кандидатов, во второй тур выходит кандидат (кандидаты), набравший большее количество баллов по результатам конкурсных испытаний.

13. Избранным на должность Главы поселения считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов Хатангского Совета депутатов.

14. Итоги голосования оформляются Постановлением Хатангского Совета депутатов, которое подписывается Председателем Совета депутатов, и вступает в силу со дня его принятия.

15. Постановление Хатангского Совета депутатов об избрании Главы поселения подлежит официальному опубликованию.

16. Если в результате голосования по двум кандидатурам или повторного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов, выборы Главы поселения признаются несостоявшимися, что является основанием для объявления нового конкурса.

Глава 5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ХАТАНГСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ХАТАНГСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 25. Председатель Хатангского Совета депутатов

1. В соответствии с Уставом сельского поселения Хатанга Председатель Хатангского Совета депутатов (далее - Председатель Совета депутатов) является должностным лицом органа местного самоуправления, возглавляет Хатангский Совет депутатов и организует его работу.

Председатель Совета депутатов обеспечивает строгое и неуклонное соблюдение демократических принципов проведения заседаний Хатангского Совета депутатов и их эффективную работу, выполнение положений настоящего Регламента в части, касающейся порядка проведения заседаний Хатангского Совета депутатов, способствует духу сотрудничества, сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений.

Иные права и обязанности Председателя Совета депутатов определяются и регулируются действующим законодательством, Уставом сельского поселения Хатанга и решениями Хатангского Совета депутатов.

2. Председатель Совета депутатов избирается из числа депутатов тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Хатангского Совета депутатов. Тайное голосование по избранию Председателя Совета депутатов проводится в порядке, установленном статьей 14 настоящего Регламента.

3. Кандидатуры на должность Председателя Совета депутатов предлагаются депутатами путем открытого выдвижения, при этом каждый депутат вносит одну кандидатуру. Депутат вправе выдвинуть свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.

4. По итогам открытого выдвижения составляется список кандидатов на должность Председателя Совета депутатов в алфавитном порядке. Председательствующий на заседании оглашает составленный список кандидатов.

После оглашения председательствующим на заседании списка кандидатов, выдвинутых на должность Председателя Совета депутатов, кандидаты вправе заявить о самоотводе в устной или письменной форме.

5. До голосования по всем кандидатам, выдвинутым на должность Председателя Совета депутатов и включенным в список для голосования, проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают с предвыборным словом.

6. В случае если на должность Председателя Совета депутатов были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае если на должность Председателя Совета депутатов выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится повторное голосование (второй тур) по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. Если во втором туре голосования Председатель Совета депутатов не избран, то процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случаях повторного выдвижения кандидатов на должность Председателя Совета депутатов председательствующий перед началом процедуры выдвижения кандидатов объявляет перерыв и организует работу депутатов для проведения консультаций.

7. Избранным на должность Председателя Совета депутатов, в том числе по итогам второго тура голосования, считается тот кандидат, который получил большинство голосов от установленной численности депутатов Хатангского Совета депутатов.

8. Итоги голосования оформляются Постановлением Хатангского Совета депутатов, которое подписывается Председателем Совета депутатов, и вступает в силу со дня его принятия.

Статья 26. Заместитель Председателя Хатангского Совета депутатов

1. Хатангский Совет депутатов избирает из числа депутатов заместителя Председателя Хатангского Совета депутатов (далее – заместитель Председателя Совета депутатов).

2. Кандидата на должность заместителя Председателя Совета депутатов выдвигает Председатель Совета депутатов. До избрания Председателя Совета депутатов заместитель Председателя Совета депутатов избран быть не может.

3. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается открытым голосованием и считается избранным, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов.

4. Заместитель Председателя Совета депутатов:

1) выполняет поручения Председателя Совета депутатов;

2) организует подготовку выносимых на заседание постоянных комиссий вопросов;

3) организует работу по исполнению решений постоянных комиссий, решений Хатангского Совета депутатов;

4) в период временного отсутствия Председателя Совета депутатов исполняет его обязанности на неосвобожденной основе.

Статья 27. Досрочное прекращение полномочий Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов

1. Полномочия Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Хатанга.

Полномочия указанных лиц могут прекращаться досрочно вследствие добровольного сложения полномочий, отзыва по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов Хатангского Совета депутатов, в связи с досрочным сложением полномочий депутата.

2. Вопрос об освобождении от занимаемой должности Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания, которое должно состояться не позднее двух недель после поступления письменного заявления о добровольном сложении полномочий

Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов или предложения об отзыве их полномочий, а в случае выбытия из состава Хатангского Совета депутатов - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении депутатских полномочий.

3. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности Председателю Совета депутатов, заместителю Председателя Совета депутатов предоставляется слово для выступления.

4. Решение об освобождении от занимаемой должности Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Хатангского Совета депутатов при тайном голосовании. Тайное голосование проводится в порядке, установленном статьей 14 настоящего Регламента.

5. В случае принятия Хатангским Советом депутатов добровольного сложения полномочий Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов их полномочия прекращаются со дня, указанного в решении Хатангского Совета депутатов, но не позднее двух недель, начиная со дня подачи заявления о добровольном сложении полномочий.

В случае непринятия Хатангским Советом депутатов добровольного сложения полномочий или нерассмотрения Хатангским Советом депутатов данного вопроса полномочия Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются по истечении двух недель, начиная со дня подачи заявления о добровольном сложении полномочий.

6. В случае принятия Хатангским Советом депутатов решения об отзыве Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов их полномочия прекращаются в срок, установленный решением Хатангского Совета депутатов.

7. В случае прекращения полномочий Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов в связи с сложением полномочий депутата их полномочия прекращаются одновременно с прекращением полномочий депутата.

8. Вопрос о досрочном освобождении заместителя Председателя Совета депутатов (отзыва) может быть инициирован Председателем Совета депутатов или группой депутатов численностью не менее одной трети от числа избранных депутатов.

9. Решение Хатангского Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов выносится в форме Постановления Хатангского Совета депутатов.

Глава 6. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ХАТАНГСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 28. Состав рабочих органов Хатангского Совета депутатов

1. Хатангский Совет депутатов из числа депутатов на срок своих полномочий может создавать постоянные комиссии, рабочие группы, согласительные комиссии и другие рабочие органы Хатангского Совета депутатов.

2. Комиссии Хатангского Совета депутатов могут быть постоянные и временные. Комиссии создаются для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Хатангского Совета депутатов, для содействия исполнению решений Хатангского Совета депутатов и действующего законодательства, для осуществления в пределах компетенции Хатангского Совета депутатов контроля за деятельностью органов местного самоуправления.

3. Комиссии Хатангского Совета депутатов ответственны перед Хатангским Советом депутатов и ему подотчетны. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа членов комиссии. Постоянные и временные комиссии Хатангского Совета депутатов принимают решения или заключения по обсуждаемым ими вопросам.

Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссий.

4. Постоянные комиссии образуются Хатангским Советом депутатов с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции. Перечень постоянных комиссий утверждается на первой сессии вновь избранного Хатангского Совета депутатов на срок его полномочий. В случае необходимости, на последующих сессиях Хатангского Совета депутатов могут образовываться новые постоянные комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные, а также вноситься изменения в их составы.

Каждый депутат, за исключением Председателя Совета депутатов, обязан состоять не менее чем в одной из постоянных комиссий Хатангского Совета депутатов.

Количественный и персональный состав постоянных комиссий Хатангского Совета депутатов утверждается решением Хатангского Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов имеет право участвовать в заседаниях всех комиссий с правом решающего голоса.

5. Порядок деятельности комиссий Хатангского Совета депутатов определяется соответствующими положениями, утвержденными решением Хатангского Совета депутатов.

Статья 29. Полномочия постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии:

1) осуществляют предварительное рассмотрение вопросов, выносимых на рассмотрение Хатангского Совета депутатов и подготовку проектов его решений;

2) имеют право вносить предложения по формированию проекта повестки заседания Хатангского Совета депутатов;

3) имеют право давать заключения и предложения по вопросам их компетенции;

4) организуют проводимые Хатангским Советом депутатов депутатские слушания;

5) осуществляют контроль за исполнением решений Хатангского Совета депутатов;

6) выполняют поручения Хатангского Совета депутатов, Председателя Совета депутатов, связанные с подготовкой вопросов, выносимых на рассмотрение Хатангского Совета депутатов, и выполнением контрольных функций Хатангского Совета депутатов;

7) заслушивают сообщения должностных лиц администрации поселения, руководителей других органов и организаций, расположенных на территории сельского поселения Хатанга, по вопросам, относящимся к ведению соответствующих постоянных комиссий;

8) по вопросам, относящимся к компетенции Хатангского Совета депутатов, вправе запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга, предприятий и организаций, расположенных на территории сельского поселения Хатанга, и их должностных лиц необходимые документы, письменные заключения и иные материалы.

Статья 30. Председатели постоянных комиссий

1. Председатели комиссий избираются на заседаниях Хатангского Совета депутатов открытым голосованием.

2. Председатель постоянной комиссии:

1) созывает заседания комиссии;

2) председательствует на заседаниях комиссии, подписывает протокол заседания и другие документы от имени комиссии;

3) представляет комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, расположенными на территории сельского поселения Хатанга;

4) информирует членов комиссии о выполнении решений комиссии, результатах

рассмотрения рекомендаций комиссии;

5) информирует Хатангский Совет депутатов о деятельности комиссии.

3. Председатель постоянной комиссии несет ответственность за работу комиссии.

4.Председатели постоянных комиссий избираются на срок работы соответствующих постоянных комиссий.

5. Председатель постоянной комиссии может быть досрочно освобожден от исполнения обязанностей председателя комиссии в случае:

- отставки по собственному желанию;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по инициативе соответствующей постоянной комиссии либо Председателя Совета депутатов.

Статья 31. Организация работы постоянной комиссии

1. Работу постоянной комиссии организует его председатель.

2. Член постоянной комиссии обязан участвовать в деятельности постоянной комиссии, присутствовать на ее заседаниях, содействовать исполнению ее решений, выполнять поручения постоянной комиссии и председателя постоянной комиссии.

О невозможности присутствовать на заседании постоянной комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя постоянной комиссии либо Председателя Совета депутатов.

3. Деятельность постоянной комиссии организуется в соответствии с планами работы постоянной комиссии, перспективными и календарными планами работы Хатангского Совета депутатов.

4. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание постоянной комиссии созывается председателем постоянной комиссии, Председателем Совета депутатов либо по требованию не менее половины от числа депутатов, входящих в состав постоянной комиссии.

5. Порядок рассмотрения вопросов на заседании постоянной комиссии определяется по решению постоянной комиссии председательствующим на ее заседании.

Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии. Все члены постоянной комиссии при решении вопросов, входящих в компетенцию постоянной комиссии, пользуются равными правами.

6. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании.

Решение постоянной комиссии оформляется в виде самостоятельного документа либо записью в протоколе заседания комиссии. Депутат, не являющийся членом постоянной комиссии, может принимать участие в его заседании с правом совещательного голоса.

Статья 32. Совместные заседания постоянных комиссий

1. Вопросы, относящиеся к ведению двух и более постоянных комиссий, могут подготавливаться и рассматриваться ими совместно.

2. На совместных заседаниях комиссий председательствует один из председателей постоянных комиссий по согласованию между ними.

3. Совместное заседание постоянных комиссий правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов комиссий. Решение совместного заседания постоянных комиссий принимается большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов этих комиссий.

4. На совместном заседании постоянных комиссий ведется один протокол, который подписывается председателями комиссий.

Статья 33. Временные и согласительные комиссии, рабочие группы и другие органы Хатангского Совета депутатов

1. Хатангский Совет депутатов по вопросам своей компетенции может создавать временные и согласительные комиссии, рабочие группы и другие органы, деятельность которых ограничивается определенным сроком либо выполнением конкретной задачи.

2. Временные и согласительные комиссии Хатангского Совета депутатов избираются из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

Персональный состав и структура временных и согласительных комиссий, рабочих групп и других органов Хатангского Совета депутатов определяются при их создании. В состав временных и согласительных комиссий, рабочих групп и других органов Хатангского Совета депутатов могут включаться должностные лица и специалисты администрации поселения, представители государственных органов, иных организаций по согласованию.

3. В решении Хатангского Совета депутатов о создании временной или согласительной комиссии, рабочей группы либо другого органа Хатангского Совета депутатов указываются конкретная задача, для решения которой создан орган, его полномочия, состав и срок деятельности.

По результатам своей деятельности временные и согласительные комиссии, рабочие группы, другие органы Хатангского Совета депутатов представляют Хатангскому Совету депутатов доклад (информацию) по существу вопроса, для решения которого они были созданы.

Глава 7. ДЕПУТАТЫ ХАТАНГСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 34. Организация работы депутата

1. Осуществление Хатангским Советом депутатов своих полномочий основывается на активном участии в его работе каждого депутата.

2. Каждому депутату выдается депутатское удостоверение установленного образца, которое подписывается Председателем Совета депутатов и заверяется печатью Хатангского Совета депутатов.

3. Депутат организует свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Красноярского края, указами Президента и постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом сельского поселения Хатанга, а также решениями Хатангского Совета депутатов.

4. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Хатангского Совета депутатов и его рабочих органов, в состав которых он входит, активно участвовать в их работе.

Депутат обязан выполнять поручения Хатангского Совета депутатов и его органов в пределах их компетенции.

5. Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления его прав и обязанностей, установленных действующим законодательством.

6. Хатангский Совет депутатов вправе заслушать сообщения депутатов об их депутатской деятельности, о выполнении ими решений и поручений Хатангского Совета депутатов и его органов. В случае невыполнения депутатом своих депутатских обязанностей, нарушения им депутатской этики вопрос о поведении депутата может быть рассмотрен Хатангским Советом депутатов.

Статья 35. Права и обязанности депутатов

1. Депутат имеет право:

1) избирать и быть избранным в рабочие органы Хатангского Совета депутатов;

2) высказывать мнение по персональному составу рабочих органов Хатангского Совета депутатов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Хатангским Советом депутатов;

3) предлагать вопросы для рассмотрения Хатангским Советом депутатов;

4) вносить предложения и замечания по повестке дня заседаний Хатангского Совета депутатов, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

5) вносить предложения о заслушивании на заседаниях Хатангского Совета депутатов отчета или информации органа либо должностного лица, подотчетного или подконтрольного Хатангскому Совету депутатов;

6) ставить вопросы о необходимости разработки решения Хатангского Совета депутатов (в том числе взамен имеющегося решения), внесения на рассмотрение Хатангского Совета депутатов проектов решений, поправок к ним, а также предложений о внесении изменений в действующие решения Хатангского Совета депутатов;

7) участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответов на них и давать им оценку;

8) выступать с обоснованием своих предложений и давать справки по мотивам голосования;

9) вносить поправки к проектам решений Хатангского Совета депутатов;

10) оглашать на заседаниях обращения граждан, имеющих общественное значение;

11) знакомиться с содержанием выступлений в протоколах, аудиозаписях заседаний;

12) совершать иные действия в соответствии с действующим законодательством, Уставом сельского поселения Хатанга и настоящим Регламентом.

2. Депутат обязан ежегодно информировать о своей работе в качестве депутата жителей сельского поселения Хатанга путем проведения встреч, публикаций в средствах массовой информации. Депутат обязан ежегодно представлять Председателю Совета депутатов отчет о проделанной работе в качестве депутата.

3. Депутат не может быть привлечен к ответственности за высказанное мнение, за позицию при голосовании и другие действия, соответствующие его правам и обязанностям, в том числе и по истечении срока своих полномочий.

Статья 36. Порядок назначения депутатами членов конкурсной комиссии по отбору кандидатов на должность Главы сельского поселения Хатанга.

1. Количество членов конкурсной комиссии по отбору кандидатов на должность Главы поселения устанавливается решением Хатангского Совета депутатов о проведении конкурсного отбора.

2. Половина состава конкурсной комиссии по отбору кандидатов на должность Главы поселения назначается решением Хатангского Совета депутатов.

3. Кандидатуры в состав конкурсной комиссии предлагаются депутатами путем открытого выдвижения, при этом один депутат может внести одну кандидатуру. Вносимый кандидат может не быть депутатом Хатангского Совета депутатов.

Депутат вправе выдвинуть свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.

4. По итогам открытого выдвижения составляется список кандидатур в состав конкурсной комиссии в алфавитном порядке. Председательствующий на заседании оглашает составленный список кандидатур.

5. Члены конкурсной комиссии избираются из числа кандидатов открытым голосованием.

Избранным в состав конкурсной комиссии считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов от установленной численности депутатов Хатангского Совета депутатов.

6. Решение Хатангского Совета депутатов о назначении в состав конкурсной

комиссии по отбору кандидатов на должность Главы поселения оформляется Постановлением Хатангского Совета депутатов, которое подписывается председательствующим на заседании и вступает в силу со дня его принятия.

Статья 37. Депутатские слушания

1. Для обсуждения проектов правовых актов Хатангского Совета депутатов, а также вопросов местного значения поселения могут проводиться депутатские слушания, являющиеся самостоятельной формой депутатской деятельности.

Порядок организации и проведения депутатских слушаний определяется настоящим Регламентом.

Депутатские слушания не могут заменить публичных слушаний в случаях, когда законодательством и Уставом сельского поселения Хатанга установлена обязательность проведения публичных слушаний.

2. Депутатские слушания проводятся на основании решения одной или нескольких постоянных комиссий Хатангского Совета депутатов. Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются на Председателя Совета депутатов. Распоряжение о проведении депутатских слушаний подписывает Председатель Совета депутатов.

Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения доводится до сведения депутатов не позднее чем за 5 дней до начала проведения депутатских слушаний.

3. Депутатские слушания могут быть открытыми и закрытыми.

Форма проведения депутатских слушаний, состав лиц, приглашенных на них, определяются постоянной комиссией Хатангского Совета депутатов, которая выступила с инициативой о проведении этих слушаний.

На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы, содержащие сведения конфиденциального характера, а также затрагивающие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

4. Продолжительность депутатских слушаний определяет постоянная комиссия Хатангского Совета депутатов, исходя из характера обсуждаемых вопросов.

Депутатские слушания открываются председательствующим, которым является председатель постоянной комиссии Хатангского Совета депутатов, которая выступила с инициативой о проведении депутатских слушаний. Председательствующий кратко информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке проведения депутатских слушаний, составе приглашенных лиц.

Затем слово предоставляется представителю постоянной комиссии Хатангского Совета депутатов для доклада по обсуждаемому вопросу, а при необходимости - иным лицам для содоклада, после чего выступают депутаты и приглашенные лица. Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.

Для выступления на депутатских слушаниях отводится:

на вступительное слово председательствующего - до 10 минут;

на доклад и содоклад - до 15 минут;

на выступления в прениях - до 5 минут;

на вопросы и ответы - до 30 мин.

5. Депутатские слушания могут завершаться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации принимаются путем одобрения простым большинством голосов депутатов, принявших участие в депутатских слушаниях, и подписываются председательствующим на слушаниях.

6. Депутатские слушания протоколируются с момента открытия слушаний и до момента их окончания.

В протоколе депутатских слушаний указываются:

1) дата, место проведения слушаний;

2) фамилии и инициалы депутатов и приглашенных лиц, участвующих в слушаниях;

3) тема слушаний, фамилия и инициалы докладчика (содокладчика);

4) краткая запись выступления участника слушаний;

5) результат голосования по обсуждаемому вопросу;

6) фамилия, инициалы и должность лица, ведущего протокол.

Протокол депутатских слушаний оформляется в течение пяти рабочих дней со дня окончания слушаний и подписывается председательствующим.

7. Рекомендации, с указанием срока исполнения, принятые в ходе депутатских слушаний, направляются депутатам Хатангского Совета депутатов, в администрацию поселения, а также лицам и органам, которым адресованы рекомендации, и могут публиковаться в средствах массовой информации.

Статья 38. Формы контрольной деятельности Хатангского Совета депутатов

1. Контрольная деятельность Хатангского Совета депутатов осуществляется в следующих формах:

-истребование и получение необходимой информации;

-депутатские обращения и запросы;

-заслушивание отчетов Главы поселения и должностных лиц администрации поселения;

-осуществление контроля соблюдения установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, исполнения местного бюджета, отчета о его исполнении;

-осуществление контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

-выражение недоверия должностным лицам, согласование назначения которых осуществил Хатангский Совет депутатов;

-проведения проверок контрольными органами Хатангского Совета депутатов или иными контрольными органами по поручению Хатангского Совета депутатов.

2. В целях реализации контрольных функций Хатангский Совет депутатов может образовывать постоянные и временные контрольные органы (комитеты, комиссии, и т.п.). Контрольные органы Хатангского Совета депутатов осуществляют отдельные функции Хатангского Совета депутатов в сфере контроля.

Результаты деятельности контрольного органа утверждаются решением Хатангского Совета депутатов и публикуются в средствах массовой информации.

3. Хатангский Совет депутатов вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района об осуществлении контрольных функций Хатангского Совета депутатов контрольными органами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

Статья 39. Депутатский запрос

1. Депутат Хатангского Совета депутатов, группа депутатов Хатангского Совета депутатов вправе обратиться с запросом к Главе сельского поселения Хатанга, Администрации сельского поселения Хатанга, руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории сельского поселения по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

2. Депутатский запрос вносится на заседании Хатангского Совета депутатов в письменной форме, оглашается на нем и содержит требования дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются указанными в

настоящей статье лицами в связи с этими обстоятельствами.

3. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 15 дней со дня получения запроса.

4. Депутат Хатангского Совета депутатов, направивший депутатский запрос, вправе на ближайшем заседании Совета депутатов огласить содержание ответа или довести его до сведения депутатов Хатангского Совета депутатов иным путем.

Статья 40. Прием граждан депутатами Совета депутатов

1. Депутаты Хатангского Совета депутатов проводят прием граждан. График и расписание приема устанавливает Председатель Хатангского Совета по согласованию с депутатами. Расписание приема доводится до сведения жителей наименование муниципального образования через средства массовой информации (информационные стенды, печатное издание).

2. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Депутат может принять решение о направлении заявления посетителя на рассмотрение постоянной комиссии Совета (в соответствии с вопросом ведения комиссий). В этом случае указанное заявление оформляется в письменном виде за подписью посетителя.

3. В журнале приема граждан депутат указывает: дату приема, данные о посетителе, сущность заявления посетителя, принятое по заявлению решение, дату ответа на заявление.

Статья 41. Порядок изменения Регламента

1. Предложения о внесении изменений в Регламент Хатангского Совета депутатов могут вноситься Председателем Хатангского Совета, постоянными комиссиями, депутатами, а также иными субъектами правотворческой инициативы, перечень которых закреплен в Уставе сельского поселения Хатанга.

2. Подготовка, обсуждение и принятие решений о внесении изменений в Регламент осуществляется в порядке, установленном статьями 18 – 21 настоящего Регламента.