**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**
**ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**
**КАЛАШНИКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

---

**Р Е Ш Е Н И Е**

от «16» марта 2015 года Новостройка № 9/2

**Об утверждении Регламента**
**Калашниковского сельского Совета**

В целях обеспечения деятельности Калашниковского сельского Совета, установления порядка осуществления своих полномочий, основных правил и процедур его работы, руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Калашниковского сельского поселения, Калашниковский сельский Совет

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Регламент Калашниковского сельского Совета согласно Приложения № 1 к настоящему решению.
2. Признать утратившими силу:
- решение Калашниковского сельского Совета от 15.12.2005года № 3/3 «Об утверждении Регламента Калашниковского сельского Совета»;
3. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

**Глава Калашниковского**
**сельского поселения** **С.А. Бирюков**

**Рег : №14/2015**

Приложение № 1
к решению Калашниковского
сельского Совета
№ 9/2 от «16» марта 2015г.

# РЕГЛАМЕНТ
# КАЛАШНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА

## Раздел I. Общие положения

**Статья 1**. Регламент Калашниковского сельского Совета

1. Регламент Калашниковского сельского Совета (далее - Регламент) – правовой акт, регулирующий внутреннюю организацию и формы деятельности Калашниковского сельского Совета (далее – Калашниковского сельский Совет) и являющийся обязательным для исполнения депутатами и лицами, участвующими в работе Калашниковского сельского Совета.

2. Регламент, изменения и дополнения к нему утверждаются решениями Калашниковского сельского Совета и вступают в силу с момента их принятия, если решениями не установлено иного.

## Раздел II. Внутреннее устройство и органы Калашниковского сельского Совета

### Глава 1. Структура Калашниковского сельского Совета

**Статья 2**. Структура и должностные лица Калашниковского сельского Совета

1. Структура и должностные лица Калашниковского сельского Совета утверждаются решениями Калашниковского сельского Совета в соответствии с Уставом Калашниковского сельского поселения и настоящим Регламентом. Изменение структуры Калашниковского сельского Совета допускается в течение срока полномочий депутатов одного созыва.

2. Калашниковский сельский Совет является выборным представительным органом местного самоуправления, обладает правом выражать и защищать интересы населения сельского поселения, принимать от его имени решения, действующие на территории поселения.

Калашниковский сельский Совет состоит из 10 депутатов.

3. Место нахождения Калашниковского сельского Совета: 404240 Волгоградская область, Палласовский муниципальный район, п. Новостройка., ул.Школьная, 3, здание администрации Калашниковского сельского поселения.

### Глава 2. Выборные должностные лица Калашниковского сельского Совета

**Статья 3**. Выборные должностные лица Калашниковского сельского Совета

1. К выборным должностным лицам Калашниковского сельского Совета относятся: председатель Калашниковского сельского Совета, его заместитель, председатели постоянных депутатских комиссий.

2. Должностные лица Калашниковского сельского Совета ежегодно

представляют Калашниковскому сельскому Совету письменный отчет о своей деятельности.

**Статья 4**. Председатель Совета.

Председатель Калашниковского сельского Совета возглавляет Калашниковский сельский Совет и организует его работу. Глава Калашниковского сельского поселения исполняет полномочия председателя Калашниковского сельского Совета с правом решающего голоса.

**Статья 5**. Права и обязанности председателя Калашниковского сельского Совета

1. Председатель Калашниковского сельского Совета:

1) созывает заседания Калашниковского сельского Совета, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня заседания;

2) осуществляет руководство подготовкой заседаний Калашниковского сельского Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Калашниковским сельским Советом;

3) ведет заседания Калашниковского сельского Совета, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом Калашниковского сельского Совета;

4) докладывает Калашниковскому сельскому Совету о положении дел на территории Калашниковского сельского поселения;

5) подписывает решения Калашниковского сельского Совета, распоряжения, протоколы заседаний и другие документы Калашниковского сельского Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом;

6) оказывает содействие депутатам Калашниковского сельского Совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в Калашниковском сельском Совете, ее органах;

7) координирует деятельность постоянных и иных комиссий Калашниковского сельского Совета;

8) дает поручения постоянным и иным комиссиям Калашниковского сельского Совета;

9) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Калашниковского сельского Совета ;

10) обеспечивает в соответствии с решениями Калашниковского сельского Совета организацию местных референдумов, обсуждение гражданами проектов важнейших решений Калашниковского сельского Совета, а также вопросов местного самоуправления, организует в Калашниковском сельском Совете прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

11) открывает и закрывает счета Калашниковского сельского Совета; является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным на подготовку и проведение заседаний Калашниковского сельского Совета и по другим расходам, связанным с деятельностью Калашниковского го сельского Совета;

12) от имени Калашниковского сельского Совета подписывает исковые заявления, направляемые в суд или арбитражный суд в случаях, предусмотренных законодательством;

13) представляет Калашниковский сельский Совет во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, партиями, общественными объединениями, трудовыми коллективами, органами территориального общественного

самоуправления населения, предприятиями, учреждениями и организациями, гражданами, в том числе иностранными, заключает договоры и соглашения в пределах своей компетенции;

14) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Калашниковским сельским Советом.

15) дает поручения депутатам, постоянным комиссиям Совета по контролю за исполнением законодательства Российской Федерации, области и их полномочий.

16) рассматривает, в соответствии с законодательством, вопросы организации выборов и досрочного прекращения полномочий депутатов Совета, выносит эти вопросы на заседание Совета.

17) является распорядителем денежных средств и имущества Совета в соответствии с законными полномочиями Совета как юридического лица.

**Статья 6**. Исполнение обязанностей председателя Калашниковского сельского Совета по ведению заседания Калашниковского сельского Совета в случае его отсутствия

В случае отсутствия председателя или невозможности выполнения им своих обязанностей по ведению заседаний Калашниковского сельского Совета их исполняет заместитель председателя Калашниковского сельского Совета по поручению председателя, а в случае и его отсутствия - депутат, избранный большинством от избранного числа депутатов Калашниковского сельского Совета.

**Статья 7**. Заместитель председателя Калашниковского сельского Совета

1. Заместитель председателя Калашниковского сельского Совета избирается тайным голосованием на первом заседании.

2. Порядок избрания на должность заместителя председателя Калашниковского сельского Совета, освобождение от должности и добровольное сложение своих полномочий аналогичен порядку избрания, освобождения и сложения полномочий председателя Калашниковского сельского Совета.

## Глава 3. Комиссии и рабочие группы сельского Совета

**Статья 8**. Общие положения о комиссиях

1. Количество и направление комиссий утверждается решением Калашниковского сельского Совета при рассмотрении структуры Калашниковского сельского Совета.

2. Калашниковского сельский Совет из числа депутатов на срок своих полномочий избирает постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Калашниковского сельского Совета. Численный состав каждой комиссии определяется Калашниковским сельским Советом.

3. Председатель Калашниковского сельского Совета вправе состоять членом любой постоянной депутатской комиссии без ограничения их числа.

4. Депутат, не входящий в состав комиссии, может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

5. Изменение персонального состава комиссий осуществляется по решению Калашниковского сельского Совета на основании письменного заявления депутата.

**Статья 9**. Полномочия комиссии

1. Комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению:

1) осуществляют предварительное рассмотрение проектов решений Калашниковского сельского Совета и их подготовку к рассмотрению на заседании Калашниковского сельского Совета;

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

3) вносят предложения по повестке дня заседания сельского Совета;

4) взаимодействуют по предметам своего ведения с государственными органами, организациями, в том числе общественными;

5) запрашивают и получают информацию, необходимые материалы и документы в порядке и сроки, установленные Законом Волгоградской области от 02.12.2008г №1791-ОД «О гарантиях осуществления полномочий депутата и выборного должностного лица местного самоуправления в Волгоградской области»;

6) рекомендуют своих членов в состав временных комиссий, образуемых сельским Советом;

7) создают рабочие группы из числа членов комиссии и специалистов по изучению и проработке отдельных проблем и вопросов;

8) контролируют реализацию решений сельского Совета;

9) вносят предложения о снятии с контроля решений сельского Совета;

10) организуют проводимые Калашниковским сельским Советом депутатские слушания;

11) решают вопросы организации своей деятельности;

12) рассматривают другие вопросы по поручению Калашниковского сельского Совета, председателя Калашниковского сельского Совета и его заместителя;

13) направляют разработчикам на доработку проекты правовых актов Калашниковского сельского Совета, рассмотренные комиссией;

14) дают заключения и ответы на обращения граждан и юридических лиц;

15) дают рекомендации председателю Калашниковского сельского Совета о разработке проектов правовых актов Калашниковского сельского Совета;

16) привлекают к своей работе экспертов и специалистов по рассматриваемым вопросам.

**Статья 10**. Председатель комиссии и его заместитель

1. Председатель комиссии избирается большинством голосов от избранного числа депутатов на заседании Калашниковского сельского Совета.

2. Решение об освобождении председателя комиссии принимается аналогично его избранию.

3. Председатель комиссии:

1) формирует повестку дня заседания комиссии;

2) созывает заседания комиссии;

3) председательствует на заседании комиссии;

4) подписывает протоколы, решения комиссии, а также другую документацию от имени комиссии;

5) представляет комиссию в отношениях с органами, организациями и должностными лицами;

6) осуществляет иные полномочия, порученные ему Калашниковского сельским Советом, председателем Калашниковского сельского Совета, комиссией.

4.По решению комиссии может быть избран заместитель председателя комиссии. Процедура избрания и освобождения от должности аналогична процедуре избрания и освобождения от должности председателя комиссии.

**Статья 11**. Порядок работы комиссии и порядок принятия решений комиссией

1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о комиссии, утвержденного Калашниковским сельским Советом.

2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3. Заседания комиссии созывает председатель комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов комиссии.

4. Повестка дня заседания комиссии формируется председателем комиссии не позднее, чем за 3 дня до начала заседания. В повестке дня заседания комиссии должны быть указаны:

а) номер вопроса;

б) наименование вопроса;

в) кем инициирован вопрос;

г) время рассмотрения вопроса.

5. Порядок подготовки и рассмотрения вопросов устанавливается комиссией самостоятельно.

6. Депутат Калашниковского сельского Совета обязан присутствовать на заседании комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине депутат Калашниковского сельского Совета заблаговременно информирует председателя комиссии с указанием причины отсутствия.

7. На заседании комиссии обязаны присутствовать приглашенные членами комиссии лица.

8. Заседание проводит председатель комиссии или его заместитель, или входящий в комиссию заместитель председателя Калашниковского сельского Совета.

9. На заседании комиссии ведется протокол, в котором указываются фамилии, имена, отчества и должности присутствующих; перечень обсуждаемых вопросов; кратко фиксируются мнения участников заседания и результаты голосования. Протокол заседания и решения комиссии оформляются специалистом сельского Совета и подписываются председателем комиссии в течение пяти рабочих дней после заседания комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии - его заместителем или входящим в комиссию заместителем председателя Калашниковского сельского Совета. Протокол совместного заседания комиссий подписывается председателями соответствующих комиссий и хранится в делах каждой комиссии; один экземпляр протокола передается непосредственно в сельский Совет.

10. Комиссия вправе проводить комиссионные слушания, на которых задаются вопросы лицам, приглашенным на слушания.

11. В ходе проведения заседания комиссии члены комиссии могут удалиться на совещание, где обмениваются мнениями и формируют проекты решений комиссии. На совещании могут присутствовать только члены комиссии. По результатам совещания или в результате обмена мнениями на месте комиссия на заседании принимает решения по обсуждаемым вопросам.

Комиссия вправе сначала заслушать приглашенных на комиссию лиц по всем или

по части вопросов, включенных в повестку заседания комиссии, а после провести совещание по всем этим вопросам, после чего принять решения комиссии.

12. Комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания комиссии. Закрытое заседание комиссии проводится согласно требованиям, предъявляемым к закрытому заседанию Калашниковского сельского Совета настоящим Регламентом. В этом случае решение комиссии в 3-дневный срок направляется в администрацию и инициатору рассмотрения вопроса.

13. Депутаты Калашниковского сельского Совета могут получать копии решений комиссии, протоколы и выписки из протоколов заседаний комиссий при направлении служебной записки на имя председателя комиссии.

14. Комиссии вправе проводить совместные заседания, однако решения на таких заседаниях принимаются комиссиями раздельно.

15. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении комиссий, комиссии могут организовывать депутатские слушания, проводить конференции, совещания, "круглые столы", семинары и принимать участие в их работе.

### **Статья 12**. Рабочие группы

1. Рабочие группы образуются решениями Калашниковского сельского Совета, в котором указываются: наименование рабочей группы; количественный и персональный состав рабочей группы; председатель рабочей группы; задача, для решения которой они создаются.

2. Деятельность рабочих групп ограничена определенным сроком или конкретной задачей.

3. Заседания рабочих групп проводятся в порядке, аналогичном заседанию комиссии Калашниковского сельского Совета.

4. Решения рабочих групп принимаются в порядке, аналогичном порядку принятия решений комиссиями Калашниковского сельского Совета.

5. Рабочая группа прекращает свою деятельность:

- по истечении периода, на который она была создана;
- в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;
- в иных случаях, по решению сельского Совета.

## Глава 4. Депутатские объединения

### **Статья 13.** Депутатские объединения (фракции)
### Общие положения о депутатских объединениях

Депутатскими объединениями являются фракции. Фракции обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

Депутаты Калашниковского сельского Совета могут создавать депутатские фракции, состоящие не менее чем из трех депутатов.

Депутатское объединение, сформированное из числа Депутатов избирательного объединения, прошедших в сельский Совет, а также из числа депутатов избранных по одномандатным избирательным округам и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, именуется фракцией и подлежит регистрации независимо от числа ее членов.

Депутатская фракция создается по политическому, профессиональному и иному

принципу.

Один депутат Калашниковского сельского Совета может состоять одновременно не более чем в одной депутатской фракции. Нахождение депутата Калашниковского сельского Совета одновременно в двух и более фракциях не допускается. Депутат может вступить в новую фракцию только после выхода из прежней.

Депутаты сельского Совета, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы, численностью не менее 3 человек.

Председатель сельского Совета информирует депутатов сельского Совета о регистрации депутатского объединения на очередном, после регистрации, заседании сельского Совета.

Депутатские фракции самостоятельно определяют порядок выхода из фракции и принятия в свой состав новых членов.

Все депутатские фракции не реже одного раза в месяц обязаны информировать Калашниковского сельский Совет об изменениях в своем составе.

Депутатская фракция не может действовать и осуществлять свои права, если число входящих в нее депутатов станет менее трех, с момента регистрации в Калашниковского сельском Совете заявления о выходе из состава фракции депутата, без учета которого число депутатов фракции станет менее трех.

**Статья 14.** Регистрация депутатского объединения

1. Регистрация депутатского объединения в сельском Совете осуществляется путем внесения в журнал регистрации депутатских объединений в сельском Совете сведений об образовании депутатского объединения, его наименовании, составе и руководителе.

2. Регистрация фракции в сельском Совете осуществляется на основании представленных фракций следующих документов:

- выписки из протоколов (либо копия протокола) собрания депутатов сельского Совета об образовании фракции и ее наименовании;
- заявления на имя председателя сельского Совета о регистрации фракции с указанием ее состава, подписанное руководителем фракции.

3. Регистрация депутатского объединения, изменений в его составе, а также регистрации прекращения деятельности депутатского объединения производится в течении двух дней со дня подачи соответствующих документов для регистрации.

**Статья 15. Членство в депутатском объединении.**

1. Депутат сельского Совета может одновременно входить в состав только одной фракции. Депутат сельского Совета также может не входить ни в одну фракцию.

2. Депутат сельского Совета считается членом депутатского объединения со дня принятия решения фракции о включении его в свой состав.

3. Депутат сельского Совета вправе выйти из состава депутатского объединения.

Заявление о выходе из депутатского объединения подается на имя руководителя депутатского объединения, который направляет его председателю сельского Совета для внесения в журнал регистрации депутатских объединений в сельском Совете.

4. Депутат сельского Совета считается выведенным из состава депутатского объединения со дня внесения соответствующей записи в журнал регистрации депутатских объединений в сельском Совете.

**Статья 16** Порядок деятельности депутатского объединения

1. Возглавляет и организует деятельность депутатского объединения руководитель,

который избирается из состава депутатского объединения.

2. Организация и порядок деятельности депутатского объединения определяются на основании положения, утвержденного депутатским объединением.

**Статья 17.** Полномочия депутатских объединений (фракций)

Депутатские фракции сельского Совета вправе:

- вносить на рассмотрение сельского Совета и ее органов вопросы повестки дня, готовить материалы по любому вопросу, распространять их среди депутатов, заинтересованных органов и должностных лиц через представительный орган, а также готовить проекты решений сельского Совета;
- предлагать вопросы для рассмотрения на заседании сельского Совета;
- вносить предложения о заслушивании на заседании отчета или информации должностных лиц, возглавляющих органы, подконтрольные сельскому Совету;
- вносить предложения о проведении депутатских расследований по любому вопросу, относящемуся к ведению Калашниковского сельского Совета;
- ставить вопросы о необходимости разработки муниципальных правовых актов, вносить на рассмотрение проекты муниципальных правовых актов;
- участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании;
- вносить поправки к проектам правовых актов сельского Совета;
- оглашать на заседаниях обращения граждан, имеющие общественное значение;
- обращаться с вопросами к Главе Палласовского муниципального района, председателю Калашниковского сельского Совета, Главе Калашниковского сельского поселения, руководителям государственных органов и органов местного самоуправления, расположенных на территории Калашниковского сельского поселения;
- на получение и распространение информации.

**Статья 18.** Прекращение деятельности депутатского объединения

1. Деятельность депутатского объединения прекращается по следующим основаниям:

- прекращение полномочий сельского Совета.
- принятие депутатским объединением решения о прекращении своей деятельности, по согласованию Регионального политического совета.
- на основании Решения Регионального политического совета или другого вышестоящего органа о приостановлении или прекращения деятельности депутатских объединений.

2. Деятельность депутатского объединения прекращается со дня внесения соответствующей записи в журнал регистрации депутатских объединений сельского Совета.

3. Председатель сельского Совета информирует депутатов о прекращении деятельности депутатского объединения на очередном заседании сельского Совета.

## Глава 5. Депутат Калашниковского сельского Совета

**Статья 19.** Формы работы депутата Калашниковского сельского Совета

1. Депутаты Калашниковского сельского Совета осуществляет свои полномочия преимущественно на непостоянной основе.

2. Работа депутата осуществляется в форме работы в сельском Совете и работы в избирательном округе.

3. Депутат обязан принимать участие в деятельности сельского Совета, присутствовать на ее заседаниях, работать в комиссиях, в состав которых он избран.

4. Депутат обязан лично вести прием граждан в своем избирательном округе согласно утвержденному председателем сельского Совета графику приема, но не реже одного раза в месяц.

**Статья 20.** Права и обязанности депутата Калашниковского сельского Совета

1. Депутат Калашниковского сельского Совета обязан:

- участвовать в заседаниях Калашниковского сельского Совета и ее комиссий;
- участвовать в выполнении поручений Калашниковского сельского Совета;
- поддерживать связь с избирателями; отчитываться перед ними о своей деятельности;
- принимать меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов избирателей;
- рассматривать поступившие от избирателей предложения, заявления и жалобы и давать ответы на них;
- вести прием избирателей;
- соблюдать правила парламентской этики.

2. В случае невозможности прибыть на заседание Калашниковского сельского Совета депутат заблаговременно за 1 день информирует об этом в письменной форме председателя Калашниковского сельского Совета, а в его отсутствие - заместителя председателя сельского Совета. Уважительными причинами отсутствия на заседании признаются болезнь, отпуск, командировка и другие подобные обстоятельства, подтвержденные оправдательными документами.

3. По решению Калашниковского сельского Совета информация о депутатах, систематически не участвующих в заседании Калашниковского сельского Совета или работе ее органов, может быть опубликована в средствах массовой информации или доведена до избирательного объединения, выдвинувшего данного депутата.

4. Депутат Калашниковского сельского Совета имеет право:

- предлагать вопросы для рассмотрения на заседании сельского Совета;
- вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- вносить предложения о заслушивании на заседании отчета или информации должностных лиц, возглавляющих органы, подконтрольные сельскому Совету;
- вносить предложения о проведении депутатских расследований по любому вопросу, относящемуся к ведению Калашниковского сельского Совета;
- ставить вопросы о необходимости разработки муниципальных правовых актов, вносить на рассмотрение проекты муниципальных правовых актов;
- участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании;
- вносить поправки к проектам правовых актов сельского Совета;
-оглашать на заседаниях обращения граждан, имеющие общественное значение;
- обращаться с запросом к руководителям государственных и общественных организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории Калашниковского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области.
- получать документы, справочные и информационные материалы, проекты решений, необходимые для обсуждения вопросов, вносимых на заседании Совета;

- обращаться к Совету за защитой своих депутатских прав, достоинства и полномочий;

- в удобное для депутата время, знакомится с документами Совета, получать для работы протоколы, записи с заседаний Совета, и копии своих выступлений.

**Статья 21.** Обращение депутата Калашниковского сельского Совета и депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов Калашниковского сельского Совета вправе внести на рассмотрение Калашниковского сельского Совета обращение к председателю Калашниковского сельского Совета, главе Калашниковского сельского поселения, руководителям структурных подразделений администрации Калашниковского сельского поселения, а также руководителям расположенных на территории Калашниковского сельского поселения государственных и общественных органов, предприятий, учреждений и организаций. Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании Калашниковского сельского Совета.

2. Обращение депутата или группы депутатов Калашниковского сельского Совета о признании их обращения депутатским запросом ставится на голосование. Если "за" проголосовало не менее одной трети от установленного числа депутатов Калашниковского сельского Совета, то обращение признается депутатским запросом.

3. Должностное лицо организации, находящейся в ведении органов местного самоуправления Калашниковского сельского поселения, к которому обращен депутатский запрос, обязано дать ответ на него в устной (на заседании Калашниковского сельского Совета) или в письменной форме не позднее чем в десятидневный срок с момента получения запроса.

В случае необходимости проведения дополнительной проверки или изучения каких-либо вопросов в связи с депутатским запросом, обращением должностные лица, указанные в абзаце первом настоящей части, обязаны сообщить об этом депутату в течение трех рабочих дней со дня получения этого запроса, обращения. Окончательный ответ предоставляется депутату не позднее 30 дней со дня получения запроса обращения.

4. По результатам рассмотрения депутатских запросов Калашниковского сельский Совет принимает решение. Запрос, ответ на него, а также решение Совета, подлежат обязательному опубликованию в печати.

## Глава 6. Обеспечение работы Калашниковского сельского Совета

**Статья 22.**. Обеспечение работы Калашниковского сельского Совета

1. Для обеспечения деятельности депутатов Калашниковского сельского Совета создаются условия в соответствии с действующими федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

## Глава 7. Плановость деятельности сельского Совета

**Статья 23.** Планирование деятельности сельского Совета

1. Деятельность сельского Совета осуществляется на плановой основе.

2. План правотворческой деятельности сельского Совета составляется на год с ежемесячной корректировкой. В плане правотворческой деятельности сельского Совета

указываются: название проекта правового акта, субъект права правотворческой инициативы, профильная комиссия сельского Совета, сроки рассмотрения на заседании профильной комиссии сельского Совета, на заседании сельского Совета.

3. План правотворческой деятельности сельского Совета формируется сельским Советом на основании предложений субъектов правотворческой инициативы и утверждается на заседании сельского Совета.

4. Планирование правотворческой деятельности сельского Совета не исключает возможности рассмотрения сельским Советом правовых актов вне плана.

**Статья 24.** Предложения по формированию плана

1. Предложение по формированию плана правотворческой деятельности сельского Совета должно содержать:

1) наименование проекта правового акта, обоснование возможности и необходимости его принятия, предполагаемые сроки рассмотрения на заседании сельского Совета;

2) мероприятия, связанные с правотворческой деятельностью сельского Совета, и предполагаемые сроки их проведения.

## Раздел III. Организация работы Калашниковского сельского Совета

### Глава 8. Подготовка и порядок проведения заседаний Калашниковского сельского Совета

**Статья 25.** Первое заседание Калашниковского сельского Совета

1. На первое заседание вновь избранный Калашниковский сельский Совет созывается председателем территориальной избирательной комиссии. Первое заседание проводится на 10 день со дня избрания в правомочном составе.

2. Первое заседание Калашниковского сельского Совета открывает и ведет председатель Калашниковского сельского Совета. Он председательствует на заседании Калашниковского сельского Совета.

**Статья 26**. Заседание Калашниковского сельского Совета

1. Заседание Калашниковского сельского Совета - инициированное, созванное и проводимое в установленном настоящим Регламентом порядке собрание депутатов, где рассматриваются и решаются вопросы, отнесенные к ведению Калашниковского сельского Совета, вопросы внутренней работы Калашниковского сельского Совета.

2. Заседания Калашниковского сельского Совета делятся на очередные и внеочередные.

**Статья 27**. Очередные заседания Калашниковского сельского Совета

Очередные заседания Калашниковского сельского Совета созываются председателем Калашниковского сельского Совета в соответствии с утвержденным планом работы Калашниковского сельского Совета, не реже одного раза в три месяца.

**Статья 28**. Внеочередные заседания Калашниковского сельского Совета

1. Внеочередные заседания Калашниковского сельского Совета созываются:

- по письменному предложению главы Калашниковского сельского поселения, в котором указываются предлагаемые для обсуждения вопросы;

- по письменному заявлению депутатов в количестве не менее 1/3 от избранного числа депутатов Калашниковского сельского Совета с перечнем предлагаемых вопросов;

- по инициативе председателя Калашниковского сельского Совета.

Дата, время и место проведения внеочередного заседания устанавливаются инициатором (ами) проведения заседания. Информация о созыве внеочередного заседания с перечнем предполагаемых к рассмотрению вопросов должна быть направлена депутатам не позднее, чем за 2 дня до проведения внеочередного заседания. Внеочередные заседания созываются не позднее пяти дней с момента регистрации предложения и проводятся, если на них присутствуют более половины от установленного числа депутатов Калашниковского сельского Совета.

Созыв внеочередного заседания осуществляется председателем сельского Совета или инициаторами его проведения.

**Статья 29**. Процедура созыва заседания Калашниковского сельского Совета Калашниковского

1. Созыв заседания Калашниковского сельского Совета - это оповещение депутатов Калашниковского сельского Совета о проведении заседания Калашниковским сельским Советом.

2. Депутаты Калашниковского сельского Совета должны быть оповещены о дате, времени и месте проведения заседания Калашниковского сельского Совета.

3. Оповещение депутатов производится уполномоченными на то лицами по контактным телефонам, адресам, указанным самими депутатами. Указанные адреса, телефоны сообщаются депутатами председателю Калашниковского сельского Совета или специалисту Калашниковского сельского Совета. Ответственность за не оповещение депутата о проведении заседания, возникшее вследствие несообщения депутатом своего местонахождения, несет сам депутат Калашниковского сельского Совета.

**Статья 30**. Режим проведения заседаний

Заседания Калашниковского сельского Совета проводятся, как правило, с 10 часов с перерывами (15 – 20 минут) через каждые полтора часа работы. По решению Калашниковского сельского Совета может быть установлен иной режим работы.

**Статья 31**. Организация проведения заседания Калашниковского сельского Совета

1. Организация проведения заседания Калашниковского сельского Совета обеспечивается председателем Калашниковского сельского Совета и (или) специалистом Администрации Калашниковского сельского поселения в соответствии с настоящим Регламентом или инициативной группой в случае проведения внеочередного заседания Калашниковского сельского Совета.

2. На заседании Калашниковского сельского Совета специалистом Администрации Калашниковского сельского поселения ведется протокол заседания, в котором в обязательном порядке отражаются вопросы, выносимые на голосование, результаты голосования по ним. В протоколе кратко излагаются выступления депутатов. Любой из депутатов может приложить к протоколу свое выступление, сделанное в письменной форме.

**Статья 32**. Формирование проекта повестки дня заседания

1. Предварительные предложения по формированию повестки дня вместе с проектами правовых актов вносятся председателю Калашниковского сельского Совета для формирования проекта повестки дня заседания Калашниковского сельского Совета в письменном виде депутатами Калашниковского сельского Совета, главой Калашниковского сельского поселения, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, комиссиями Калашниковского сельского Совета, председателем Калашниковского сельского Совета.

2. С проектом повестки дня, проектами нормативных правовых актов Калашниковского сельского Совета депутаты имеют право ознакомиться не позднее, чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании Калашниковского сельского Совета, со всеми другими материалами - не позднее, чем за один день до заседания сельского Совета. Проект повестки дня с необходимыми материалами в эти же сроки направляется в администрацию Калашниковского сельского поселения.

3. Вопросы, включенные в повестку дня заседания, но по каким-либо причинам не рассмотренные сельским Советом, переносятся на следующее заседание.

**Статья 33**. Утверждение повестки дня заседания

1. Окончательная повестка дня заседания и порядок рассмотрения вопросов формируются и утверждаются Калашниковским сельским Советом большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

2. Депутаты вправе внести дополнения в повестку дня заседания Калашниковского сельского Совета при наличии проектов правовых актов Калашниковского сельского Совета, согласованных в установленном порядке.

3. На голосование по утверждению повестки дня заседания Калашниковского сельского Совета ставится каждое предложение в порядке поступления. По каждому вопросу возможно обсуждение о необходимости его включения в повестку дня заседания.

4. Решение о включении в повестку дня вопросов принимается простым большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

5. В исключительных случаях вопрос в повестку дня может быть включен без предварительного рассмотрения на заседании профильной комиссии:

1) стихийных бедствий природного или техногенного характера или вероятности наступления таковых, если для выработки мероприятий по ликвидации или предотвращению последствий которых требуется решение Калашниковского сельского Совета;

2) возникновения на территории Калашниковского сельского поселения стихийных массовых беспорядков или вероятности наступления таковых;

3) совершения на территории Калашниковского сельского поселения террористического акта или угрозы такового, если для выработки мероприятий по ликвидации или предотвращению последствий которого требуется решение Калашниковского сельского Совета;

4) наступления иных событий, способных нанести вред или ущерб имуществу Калашниковскому сельскому поселению, угрожающих жизни и благополучию жителей Калашниковского сельского поселения, или вероятности наступления таковых.

**Статья 34**. Отношения с приглашенными на заседание Калашниковского сельского Совета и представителями средств массовой информации

1. На заседании могут присутствовать при рассмотрении вопросов граждане и должностные лица, права и обязанности которых непосредственно затрагиваются в вынесенном в повестку дня вопросе.

Граждане, представители трудовых коллективов и организаций, общественных объединений могут присутствовать на заседании сельского Совета, если в помещении, где оно проводится, имеются условия для их размещения без ущерба для нормальной работы депутатов; в иных случаях они могут присутствовать на заседании по приглашениям, распространенным по согласованию с председателем сельского Совета.

2. На заседании могут присутствовать представители средств массовой информации. Они могут производить фото- телесъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не мешая при этом нормальному ходу заседания. Средства массовой информации несут ответственность за достоверность информирования населения о заседаниях Калашниковского сельского Совета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. До и после проведения заседания Калашниковского сельского Совета группы депутатов и отдельные депутаты вправе проводить пресс-конференции.

**Статья 35**. Заседания, проводимые в закрытой форме

1. Калашниковский сельский Совет в установленных настоящим Регламентом случаях может принять решение о проведении закрытого заседания либо части заседания (рассмотрение части вопросов в закрытом режиме).

2. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Калашниковского сельского Совета.

3. На закрытом заседании могут присутствовать, помимо депутатов, прокурор Палласовского района, другие лица по решению Калашниковского сельского Совета.

4. Запрещается проносить на закрытое заседание Калашниковского сельского Совета и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства звукозаписи и обработки информации.

**Статья 36**. Председательствующий на заседании Калашниковского сельского Совета

1. Заседание Калашниковского сельского Совета ведет председатель Калашниковского сельского Совета или уполномоченный на ведение заседания в соответствии с настоящим Регламентом.

Председательствующий на заседании Калашниковского сельского Совета:

- открывает и закрывает заседания Калашниковского сельского Совета, а также объявляет об их переносе (откладывает их) в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- объявляет перерыв в соответствии с настоящим Регламентом или установленным для данного заседания порядком;
- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, выступающим;
- оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов, депутатских объединений;
- объявляет о поступивших проектах муниципальных правовых актов, предложениях по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование;
- проводит процедуру голосования, объявляет результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение всеми присутствующими настоящего Регламента;

- обеспечивает в зале заседания порядок, а при его нарушении депутатами Калашниковского сельского Совета делает им замечание и принимает другие меры, предусмотренные Регламентом;

- подписывает протоколы заседаний Калашниковского сельского Совета;

- не вправе комментировать выступления депутатов, давать им оценку;

- участвуя в открытом голосовании, голосует последним.

**Статья 37**. Порядок ведения заседания Калашниковского сельского Совета

1. Предложения о голосовании оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

2. Предложения по порядку ведения заседания голосуются в первую очередь.

3. На заседании Калашниковского сельского Совета предоставляется время для докладов до десяти минут и содокладов - до десяти минут, выступлений в прениях - до пяти минут, для повторных выступлений при постатейном обсуждении проектов решений - до трех минут.

4. Выступающему в течение заседания по одному и тому же вопросу слово предоставляется не более двух раз.

5. Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово после обсуждения - до трех минут.

6. Разрешение для выступления на заседании сельского Совета предоставляет только председательствующий. Выступающие на заседании сельского Совета или ее рабочего органа депутаты обязаны соблюдать нормы депутатской этики.

7. Председательствующий, при нарушении выступающим норм этики, вправе сделать предупреждение о недопустимости такого поведения, а при продолжении - лишить выступающего слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу может быть предоставлено с согласия большинства от присутствующих депутатов.

8. Если выступающий отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, председательствующий может призвать его придерживаться темы.

**Статья 38**. Порядок закрытия заседаний Калашниковского сельского Совета

Заседание Калашниковского сельского Совета может быть закрыто председательствующим вследствие окончания рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, или по решению Калашниковского сельского Совета, принимаемому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

## Глава 9. Правовые акты Калашниковского сельского Совета

**Статья 39**. Классификация правовых актов Калашниковского сельского Совета

1. Правовые акты Калашниковского сельского Совета делятся на:

- правовые акты, имеющие нормативный характер (Устав Калашниковского сельского поселения, положения, инструкции, правила, регламенты, программы, планы, иные решения, а также изменения и дополнения к ним);

- правовые акты, носящие индивидуальный характер (решения Калашниковского сельского Совета, Регламент Калашниковского сельского Совета, регулирующий внутреннюю организацию и формы деятельности Калашниковского сельского Совета);

- протокольные решения.

**Статья 40**. Требования к проектам правовых актов

1. На справках согласования к проектам правовых актов Калашниковского сельского Совета указываются органы и лица, их разработавшие. Проекты правовых актов должны пройти правовую, финансовую и профессиональную (по отраслям деятельности, которые затрагивает проект) экспертизу и обсуждение в соответствующих постоянных депутатских комиссиях Калашниковского сельского Совета.

2. В случае если проекты правовых актов внесены на рассмотрение Калашниковского сельского Совета главой Калашниковского сельского поселения, то в пояснительных записках к тому или иному проекту указываются лица, уполномоченные представлять их на заседаниях Калашниковского сельского Совета.

3. Другие требования к проектам правовых актов устанавливаются Положением о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов Калашниковского сельского Совета, перечня и формы прилагаемых к ним документов.

## Глава 10. Порядок принятия правовых актов

**Статья 41**. Проведение голосования

1. Все решения Калашниковского сельского Совета принимаются путем проведения голосования.

2. Решения Калашниковского сельского Совета принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование является поименным при принятии правового акта, имеющего нормативный характер.

3. Голосование на заседании Калашниковского сельского Совета осуществляется путем поднятия руки или при помощи бюллетеней.

4. Голосование может быть количественным, альтернативным и рейтинговым.

5. При количественном голосовании на голосование ставится только один вариант решения, и каждый депутат обладает одним голосом, который может быть подан "за" или "против" принятия решения. Неучастие в голосовании приравнивается к голосованию "против".

6. При альтернативном голосовании на голосование ставятся сразу все предложенные варианты решений вопроса или кандидатуры. Каждый депутат обладает одним голосом, который он может отдать "за" один из вариантов решения (кандидатуру) или "против всех" вариантов решений (кандидатур).

7. При рейтинговом голосовании проводится ряд количественных голосований по всем вариантам решения рассматриваемого вопроса. Принятым считается тот вариант, который набрал наибольшее количество голосов, поданных "за". Если несколько вариантов решений набрало одинаковое количество голосов "за", то по ним проводится альтернативное голосование.

8. Если вопрос имеет несколько вариантов решений, то по нему проводится или альтернативное, или рейтинговое голосование.

9. Для депутатов, не участвующих по уважительным причинам в заседании сельского Совета, предоставляется возможность письменного досрочного голосования. В этом случае депутат заблаговременно (до момента подсчета голосов) письменно оформляет свое мнение по рассматриваемым вопросам, помещает в закрытый конверт и передает его через специалиста Администрации Калашниковского сельского поселения председателю, о чем председатель информирует депутатов. Конверт с письменным мнением депутата вскрывается при подведении итогов голосования: в случае открытого

голосования - председателем Калашниковского сельского Совета; в случае тайного голосования - председателем счетной комиссии. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании (председатель счетной комиссии) объявляет итоги голосования и объявляет о принятии или отклонении рассматриваемого вопроса.

**Статья 42**. Виды установленного большинства голосов

1. Решение Калашниковского сельского Совета считается принятым, если за него подано установленное большинство голосов. Установленное большинство голосов может быть простым, абсолютным или квалифицированным.

2. Простое большинство голосов - более половины голосов от присутствующих на заседании депутатов Калашниковского сельского Совета. Если количество голосов "за" и "против" равно, то решение считается не принятым.

3. Абсолютное большинство голосов - более половины голосов от установленного числа депутатов Калашниковского сельского Совета.

4. Квалифицированное большинство голосов - большинство в две третьих голосов от установленного числа депутатов Калашниковского сельского Совета.

**Статья 43**. Кворум

1. Кворум, необходимый для открытия заседания сельского Совета, составляет абсолютное большинство.

2. В ходе проведения заседания на голосование могут ставиться только те вопросы, по которым имеется кворум. Голосование по вопросам, по которым кворума нет, переносится на срок, устанавливаемый решением Калашниковского сельского Совета, принимаемым простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 44**. Порядок голосования

1. Нормативные правовые акты принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, (если иное не предусмотрено действующим законодательством, настоящим Регламентом) и подписываются главой Калашниковского сельского поселения в соответствии с Уставом Калашниковского сельского поселения.

2. В ходе обсуждения проекта нормативного акта Калашниковского сельского Совета он может быть большинством голосов от установленного числа депутатов принят "в целом" или "за основу" (за исключением актов о бюджете Калашниковского сельского поселения). В случае если депутаты Калашниковского сельского Совета настаивают на внесении письменных поправок в проект нормативного акта Калашниковского сельского Совета, то он принимается "за основу". В этом случае проект нормативного акта направляется на доработку в депутатскую комиссию или инициатору внесения вопроса. Депутатская комиссия рассматривает все поступившие письменные поправки и принимает решение о внесении их в проект нормативного акта или об отклонении. Доработанный проект вносится на рассмотрение Калашниковского сельского Совета. Все поправки, поступившие к проекту, обсуждаются и ставятся на голосование. После этого проект нормативного акта принимается "в целом". Принятие нормативного правового акта осуществляется путем поименного голосования. Результаты поименного голосования фиксируются специалистом Администрации Калашниковского сельского поселения в протоколе. Внесенные письменные поправки в проект нормативного акта Калашниковского сельского Совета не должны изменять его

характер, то есть его разрешающую или запрещающую часть.

3. Подсчет голосов и определение результатов голосования осуществляет специалист Администрации Калашниковского сельского поселения, кроме проведения процедуры голосования бюллетенями.

4. В случае непринятия проекта правового акта "за основу" или "в целом" он считается отклоненным.

5. Квалифицированным большинством голосов принимаются решения Калашниковского сельского Совета:

- по принятию Устава Калашниковского сельского поселения, внесению изменений и дополнений в него;

- по утверждению Регламента Калашниковского сельского Совета, внесению изменений и дополнений в него.

6. Правовые акты Калашниковского сельского Совета вступают в силу с момента их подписания главой Калашниковского сельского поселения, если иной порядок не установлен действующим законодательством или самим правовым актом.

7. Нормативные акты подлежащие опубликованию вступают в силу после их опубликования (обнародования).

**Статья 45**. Принятие решений по протестам прокурора

1. Протест прокурора должен быть рассмотрен на ближайшем заседании Калашниковского сельского Совета с момента его поступления.

Представление об устранении нарушений закона должно быть рассмотрено на ближайшем заседании Калашниковского сельского Совета с момента поступления представления.

2. Депутатская профильная комиссия по результатам рассмотрения протеста (представления) готовит проект мотивированного постановления (решения) Калашниковского сельского Совета об удовлетворении или отклонении протеста (представления) прокурора.

3. Вопросы рассмотрения протеста (представления) прокурора и предложенный комиссией проект постановления (решения) включаются в повестку дня ближайшего заседания сельского Совета.

**Статья 46**. Принятие решений по процедурным вопросам

1. К процедурным относятся вопросы:

- о порядке ведения заседания сельского Совета;

- о перерыве в заседании или переносе заседания;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу нормативного правового акта;

- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной депутатской комиссии Калашниковского сельского Совета;

- о способе проведения голосования;

- об изменении очередности выступлений;

- о пересчете голосов;

- о проведении публичных слушаний;

- другие вопросы.

2. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов и действуют с момента принятия.

**Статья 47**. Принятие решений по вопросам организации работы Калашниковского сельского Совета

1. Решения по вопросам организации работы Калашниковского сельского Совета принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом; действуют с момента их принятия и оформляются протокольными решениями. Протокольные решения, оформленные в виде выписок из протокола заседания Калашниковского сельского Совета, по решению Калашниковского сельского Совета подлежат немедленному подписанию председательствующим. Протокольные решения подлежат обязательному исполнению лицами, которым они адресованы.

2. Порядок принятия и подписания решений по выборам председателя Калашниковского сельского Совета и его заместителя регулируются соответствующей статьей настоящего Регламента.

**Статья 48**. Выступления во время голосования

Во время голосования какие-либо выступления, реплики, справки, вопросы (в том числе со стороны председательствующего) не допускаются с момента оглашения предложения, которое ставится на голосование, и до момента оглашения результатов голосования.

**Статья 49**. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Калашниковским сельским Советом избирается из числа депутатов открытым голосованием счетная комиссия в составе трех депутатов, которые также имеют право на голосование.

2. При формировании избираемых органов или избрании должностных лиц выдвинутые кандидаты не могут входить в состав счетной комиссии.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов счетной комиссии.

4. Заседания счетной комиссии, а также вскрытие урн, подсчет голосов проводятся, если присутствуют все члены счетной комиссии.

5. Бюллетени изготавливаются специалистом Администрации Калашниковского сельского поселения под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном ею количестве, но не более числа избранных депутатов Калашниковского сельского Совета. На оборотной стороне бюллетеней проставляются подписи членов комиссии.

6. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию: текст голосуемых предложений, фамилии кандидатов и т.д., а также порядок заполнения бюллетеня - путем вычеркивания при альтернативных вариантах или вычеркивания имеющихся вариантов ответов "за", "против" (порядок заполнения разъясняет председатель счетной комиссии устно перед началом выдачи бюллетеней). Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются ее председателем перед началом голосования.

7. Бюллетени выдаются членами счетной комиссии по спискам депутатов.

8. Заполненные бюллетени опускаются в урну для тайного голосования.

9. При подсчете голосов недействительными считаются бюллетени:

- неустановленной формы;

- не заверенные счетной комиссией;

- содержащие более одного альтернативного предложения или более одной кандидатуры на одну должность, если иное не предусмотрено Калашниковским сельским Советом.

10. Подсчет результатов тайного голосования производится на заседании счетной комиссии. На этом заседании могут присутствовать заинтересованные лица и представители средств массовой информации.

11. Протокол заседания счетной комиссии с результатами голосования подписывается всеми членами счетной комиссии, при этом каждый из них может записать свое особое мнение.

12. После окончания тайного голосования протоколы заседаний(я) счетной комиссии, а также бюллетени тайного голосования вкладываются в конверт, который опечатывается и передается специалисту Администрации Калашниковского сельского поселения для хранения. Срок хранения документов по тайному голосованию - не менее одного года.

### **Статья 50**. Повторное голосование

При выявлении ошибок в порядке и технике проведенного голосования по решению депутатов Калашниковского сельского Совета, принятому открытым голосованием, проводится новое голосование. При этом председательствующий обязан поставить на голосование предложение об отмене предыдущего голосования.

## Глава 11. Проведение депутатских слушаний

### **Статья 51**. Проведение депутатских слушаний

1. Калашниковский сельский Совет по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания (далее - слушания).

2. На слушаниях депутатами Калашниковского сельского Совета и приглашенными могут обсуждаться:

- проекты, требующие публичного обсуждения;
- проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- другие вопросы.

3. Информация о теме слушаний, времени и месте их проведения передается средствам массовой информации не позднее, чем за 10 дней до начала слушаний.

4. Состав лиц, приглашенных на слушания, определяется постоянными депутатскими комиссиями Калашниковского сельского Совета, которыми организуются эти слушания.

5. Слушания проводятся Калашниковским сельским Советом по инициативе комиссий Калашниковского сельского Совета, депутатов Калашниковского сельского Совета.

6. Слушания ведет председатель Калашниковского сельского Совета или заместитель председателя Калашниковского сельского Совета либо по их поручению председатель или заместитель председателя соответствующей комиссии Калашниковского сельского Совета.

7. Председательствующий на слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам Калашниковского сельского Совета и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

8. Слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на слушаниях, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово представителю комиссии Калашниковского сельского Совета продолжительностью до 10 минут для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты и приглашенные лица.

9. Все приглашенные лица выступают на слушаниях только с разрешения председательствующего.

10. После выступления на слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Калашниковского сельского Совета и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

11. Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий на слушаниях может удалить нарушителей из зала заседаний.

12. Слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях депутатов Калашниковского сельского Совета.

13. Слушания протоколируются. Протокол слушаний подписывается председательствующим на слушаниях.

## Глава 12. Вопросы этики

### **Статья 52**. Депутатская этика

1. Депутат сельского Совета обязан соблюдать нормы депутатской этики. Уважать достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских полномочий. По решению большинства депутатов, присутствующих на заседании, вопрос о некорректном поведении депутата, оформленный с обоснованием в письменном виде, направляется для рассмотрения в профильную депутатскую комиссию сельского Совета.

2. Взаимодействие депутатов между собой строится на основе равноправия, коллегиальности и недопустимости отношений подчиненности.

3. В случае нарушения депутатом порядка ведения заседания, выступления без разрешения председательствующего, употребления в своем выступлении оскорбительных выражений председательствующий на заседании вправе призвать его к порядку и сделать ему замечание.

4. Депутат, который на том же заседании уже был призван к порядку, в случае повторного нарушения порядка, несоблюдения этических и моральных норм поведения по решению сельского Совета, принимаемому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании сельского Совета, может быть удален с заседания.

## Глава 13. Заключительные положения

### **Статья 53.** Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением Регламента Калашниковского сельского Совета возлагается на председателя сельского Совета. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний сельского Совета возлагается на председательствующего на заседании.

### **Статья 54.** Принятие Регламента и внесение в него изменений

1. Регламент Калашниковского сельского Совета, изменения в него принимаются большинством, в две третьих, от установленного числа депутатов Калашниковского сельского Совета и вступают в силу со дня их принятия, если самим правовым актом не установлено иное.