**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 03 февраля 2021 года № 184**

**О внесении изменений и дополнений в Регламент Собрания депутатов Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области утвержденный решением Собрания депутатов Никольского сельсовета от 11.10.2016г. № 6**

В соответствии статьей 23 Устава муниципального образования «Никольский сельсовет «Октябрьского района Курской области, статьей 6 Регламента Собрания депутатов Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области Собрание депутатов Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области **РЕШИЛО:**

1. Внести изменения и дополнения в Регламент Собрания депутатов Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области согласно приложению.

2. Решение вступает в силу с момента принятия.

Председатель Собрания депутатов

Никольского сельсовета

Октябрьского района                                     Дюмин  С.П.

Глава Никольского сельсовета

Октябрьского района                                 Мезенцев В.Н.

Приложение
к решению Собрания депутатов

Никольского сельсовета

от 03.02..2021г. № 184

**Изменения и дополнения в Регламент
Собрания депутатов Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области, утвержденный решением Собрания депутатов Никольского сельсовета от 11.10.2016г. № 6**

1. Регламент Собрания депутатов Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области дополнить новой главой 11 следующего содержания:

Глава 11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ ЗАСЕДАНИЙ

СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ, ПОСТОЯННЫХ

КОМИССИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 111. В период введения на территории Курской области режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения в целях рассмотрения вопросов, требующих безотлагательного рассмотрения Собранием депутатов, заседания Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов могут проводиться дистанционно (далее - дистанционное заседание).

Дистанционное заседание может проводиться:

- с использованием средств видео-конференц-связи;

- в форме заочного голосования.

Решение о проведении дистанционного заседания Собрания депутатов и срока его проведения принимается председателем Собрания депутатов в форме распоряжения.

Распоряжение председателя Собрания депутатов должно содержать:

- информацию о созыве:

- дату проведения дистанционного заседания;

- форму проведения дистанционного заседания (с использованием видео-конференц-связи либо в форме заочного голосования);

- повестку дня дистанционного заседания;

- срок представления депутатами листов заочного голосования по вопросам повестки дня (в случае проведения дистанционного заседания в форме заочного голосования).

Информация о проведении дистанционного заседания Собрания депутатов и дате его проведения направляется депутатам Собрания депутатов.

Материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня дистанционного заседания Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов, а также листы заочного голосования передаются депутату посредством почтовой, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

О невозможности участия в дистанционном заседании Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов по уважительной причине депутат Собрания депутатов обязан не менее чем за сутки до даты дистанционного заседания проинформировать председателя Собрания депутатов, председателя постоянной комиссии Собрания депутатов.

Регистрация депутатов Собрания депутатов на дистанционном заседании Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов с использованием средств видео-конференц-связи проводится путем опроса председательствующим.

Статья 112. На дистанционном заседании Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов принятие решений осуществляется открытым поименным голосованием.

Голосование на дистанционном заседании Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов с использованием средств видео-конференц-связи осуществляется по каждому вопросу поднятием руки "за", "против", "воздержался", оглашением депутатом принятого решения "за", "против", "воздержался" или путем опроса депутатов председательствующим.

Голосование на дистанционном заседании Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов, проводимом в форме заочного голосования, осуществляется с использованием листа заочного голосования.

В листе заочного голосования указываются:

- фамилия, имя, отчество депутата Собрания депутатов, принимающего участие в заочном голосовании;

- вопрос, поставленный на голосование, с графой для проставления отметки, выражающей мнение депутата по данному вопросу в форме: "за", "против", "воздержался":

- подпись депутата Собрания депутатов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее 50% от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

До истечения срока представления депутатами листов заочного голосования по вопросам повестки дня депутаты Собрания депутатов сканируют заполненные листы заочного голосования и направляют их в Собрание депутатов посредством электронной связи. В случае отсутствия такой возможности депутат Собрания депутатов вправе направить заполненный лист заочного голосования посредством почтовой или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Статья 113. Определение результатов голосования на дистанционном заседании Собрания депутатов по вопросам повестки дня заседания Собрания депутатов осуществляется счетной комиссией.

Лист заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Собрания депутатов подлежит регистрации в аппарате Собрания депутатов и немедленному направлению в счетную комиссию.

Результаты голосования на дистанционном заседании, проводимом в форме заочного голосования, оформляются протоколом, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

Протокол должен содержать:

1) номер, дату и место составления протокола;

2) указание на форму принятия решения в форме заочного голосования;

3) дату рассылки перечня проектов, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов в форме заочного голосования, и дату окончания срока представления заполненных листов заочного голосования;

4) адрес, по которому осуществлялся прием листов заочного голосования;

5) сведения о депутатах Собрания депутатов, от которых в установленный срок получены и от которых не получены заполненные листы заочного голосования;

6) перечень проектов, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов в форме заочного голосования;

7) сведения о принятых решениях.

К протоколу прилагаются поступившие от депутатов Собрания депутатов листы заочного голосования.

Недействительными при подсчете голосов депутатов Собрания депутатов являются листы заочного голосования неустановленной формы, а также листы заочного голосования, по которым невозможно определить волеизъявление депутата Собрания депутатов.

Решения, принятые на дистанционном заседании Собрания депутатов оформляются решением Собрания депутатов.

Процедура подсчета голосов на дистанционном заседании постоянных комиссий Собрания депутатов определяется председателем постоянной комиссии Собрания депутатов.

Решения, принятые на дистанционном заседании постоянной комиссии Собрания депутатов, оформляются протоколом заседания постоянной комиссии Собрания депутатов.

 2. статьи 111, 112 считать соответственно статьями 114, 115.

Утверждено

решением

Собрания депутатов Никольского сельсовета

Октябрьского района Курской области

от 11 октября 2016 г. № 6

в редакции решения от 30.05.2019г. № 120

и от 2021г. №

РЕГЛАМЕНТ

РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ШЕСТОГО СОЗЫВА

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Собрание депутатов Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области является представительным органом местного самоуправления в муниципальном образовании «Никольский сельсовет»

 Собрание депутатов Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области (далее - Собрание депутатов) самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Курской области и Уставом муниципального образования «Никольский сельсовет».

 Собрание депутатов работает на непостоянной основе.

 Собрание депутатов не является юридическим лицом. Юридический и почтовый адрес: 307217, Курская область, Октябрьский район, д. Стоянова, дом 29.

Статья 2. Деятельность Собрания депутатов основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов. Заседания Собрания депутатов являются открытыми, за исключением случаев, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом, когда Собрание депутатов вправе проводить закрытые заседания.

Статья 3. Настоящий Регламент определяет порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Собрания депутатов, формирования повестки дня заседаний, голосования и принятия решений и другие вопросы организации работы Собрания депутатов.

Статья 4. Собрание депутатов состоит из 7 депутатов, избираемых на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет. Собрание депутатов считается правомочным в случае избрания не менее двух третей депутатов от установленной численности депутатов.

Статья 5. Собрание депутатов нового созыва собирается на первое заседание в срок, не превышающий 30 дней со дня его избрания в правомочном составе. Первое заседание Собрания депутатов нового созыва открывает и ведет председатель избирательной комиссии муниципального образования «Никольский сельсовет» Октябрьского района Курской области.

Статья 6. Собрание депутатов осуществляет свою деятельность в форме очередных и внеочередных заседаний, в период которых оно решает все вопросы, отнесенные к его ведению. Деятельность Собрания депутатов состоит из заседаний Собрания депутатов, а также проводимых в период между ними заседаний комиссий Собрания депутатов.

Статья 7. Собрание депутатов правомочно рассматривать и решать на заседаниях любые вопросы, отнесенные к его ведению федеральными и областными законами. Правовые акты Собрания депутатов, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения всеми предприятиями, учреждениями и организациями независимо от их форм собственности, органами местного самоуправления и гражданами на территории Никольского сельсовета Октябрьского района.

Статья 8. Регламент Собрания депутатов (далее - Регламент) принимается на первом заседании Собрания депутатов после очередных выборов депутатов Собрания депутатов и считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов.

Регламент утверждается решением Собрания депутатов, которое вступает в силу со дня его подписания Председателем Собрания депутатов нового созыва.

Изменения и дополнения Регламента принимаются в том же порядке.

Статья 9. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Собрания депутатов устанавливаются федеральным законодательством и законодательством Курской области, Уставом муниципального образования «Никольский сельсовет» и настоящим Регламентом.

Раздел II

ОРГАНЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Глава 1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

 Статья 10. Организацию деятельности Собрания депутатов Никольского сельсовета Октябрьского района осуществляет Председатель Собрания депутатов Никольского сельсовета Октябрьского района, избираемый Собранием депутатов Никольского сельсовета Октябрьского района из своего состава.

Статья 11. Полномочия Председателя Собрания депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Собрания депутатов нового созыва.

Статья 12. Председатель Собрания депутатов от имени Собрания депутатов приобретает и осуществляет права и обязанности в соответствии с Положением о Собрании депутатов и действующим законодательством, в том числе:

- является официальным представителем Собрания депутатов в отношениях с жителями Никольского сельсовета Октябрьского района, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, органами и представителями государственной власти;

- организует подготовку и проведение заседаний Собрания депутатов;

- ведет заседания Собрания депутатов и контролирует выполнение Регламента Собрания депутатов;

- осуществляет руководство деятельностью Собрания депутатов и его органов;

- подписывает и обнародует нормативные правовые акты, принятые Собранием депутатов.

Председатель Собрания депутатов не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью;

2) состоять членом управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Глава 2. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 13. Собрание депутатов формирует из числа депутатов постоянные комиссии на срок полномочий Собрания депутатов для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Собрания депутатов, для содействия выполнению принимаемых Собранием депутатов решений и осуществлению контрольных функций, а также для разработки проектов решений Собрания депутатов.

Постоянные комиссии являются структурными органами Собрания депутатов, ответственны перед ними и ему подотчетны.

Постоянные комиссии действуют на основе федерального и областного законодательства, Устава муниципального образования «Никольский сельсовет», настоящего Регламента и положений о комиссиях, принятых Собранием депутатов.

Статья 14. Структура, функции, полномочия, организация работы и другие вопросы деятельности постоянных комиссий Собрания депутатов определяются Положениями о постоянных комиссиях, принимаемыми Собранием депутатов не позднее семи недель после очередных выборов депутатов Собрания депутатов, и осуществляются в соответствии с настоящим Регламентом.

О формировании постоянной комиссии Собрания депутатов и ее состава принимается соответствующее решение.

Статья 15. Постоянные комиссии Собрания депутатов по вопросам, относящимся к их ведению:

- разрабатывают предложения для рассмотрения их Собранием депутатов;

- готовят проекты решений Собрания депутатов по вопросам, относящимся к их ведению;

- рассматривают материалы и проекты решений по вопросам, вносимым на рассмотрение Собрания депутатов;

- готовят заключения по вопросам, внесенным на рассмотрение Собрания депутатов;

- по вопросам, внесенным ими в Собрание депутатов, либо по вопросам, переданным комиссиям на предварительное или дополнительное рассмотрение, выделяют своих докладчиков и содокладчиков;

- контролируют выполнение решений Собрания депутатов Администрацией сельсовета, предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории сельсовета.

Статья 16. Постоянные комиссии Собрания депутатов по вопросам, относящимся к их ведению, вправе:

- дать заключение по проекту решения Собрания депутатов;

- требовать от любых органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории сельсовета, их должностных лиц предоставления информации;

- заслушивать на своих заседаниях отчеты, доклады и сообщения должностных лиц Администрации сельсовета, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории сельсовета;

- вносить в Собрание депутатов предложения о выявлении по решению Собрания депутатов мнения избирателей по наиболее важным вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов;

- вносить предложения о созыве внеочередного заседания Собрания депутатов в порядке, предусмотренном Регламентом Собрания депутатов Никольского сельсовета.

Статья 17. Председатели постоянных комиссий избираются на заседании Собрания депутатов большинством голосов от общего числа депутатов Собрания депутатов, о чем принимается соответствующее решение. Кандидатуры на должность председателей комиссий выдвигаются Председателем Собрания депутатов, депутатами, постоянными комиссиями, а также вносятся путем самовыдвижения.

Статья 18. Формирование постоянных комиссий производится на основе пожеланий депутатов. Депутат не может состоять более чем в двух постоянных комиссиях, но обязан быть членом и принимать участие в работе одной из комиссий.

Депутаты вправе участвовать с правом совещательного голоса в работе комиссий, членами которых они не являются.

Председатель Собрания депутатов не может быть членом постоянных комиссий Собрания депутатов.

Статья 19. На заседании постоянной комиссии открытым голосованием большинством голосов членов комиссии могут быть избраны из числа депутатов заместитель председателя и секретарь постоянной комиссии.

Статья 20. Член постоянной комиссии может быть выведен из ее состава решением Собрания депутатов в случае утраты им полномочий депутата Собрания депутатов либо на основании личного заявления, а также по представлению постоянной комиссии в связи с невозможностью выполнять обязанности члена постоянной комиссии или в связи с иными личными обстоятельствами.

Депутаты, систематически не участвовавшие в работе постоянной комиссии, могут быть выведены из ее состава решением Собрания депутатов по представлению постоянной комиссии.

Статья 21. Заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствует более половины состава комиссии.

В случае невозможности прибыть на заседание член комиссии сообщает об этом председателю постоянной комиссии.

Статья 22. Постоянные комиссии осуществляют свои полномочия путем принятия решений, рекомендаций и заключений.

Решения, рекомендации и заключения постоянной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Статья 23. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких постоянных комиссий, по инициативе комиссий, а также по поручению Собрания депутатов проводятся совместные заседания постоянных комиссий. При проведении совместных заседаний нескольких постоянных комиссий решения принимаются большинством голосов общего состава присутствующих на совместном заседании членов комиссий.

Статья 24. Председатель постоянной комиссии:

- руководит работой комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- созывает заседания комиссии;

- организует подготовку необходимых материалов к заседанию постоянной комиссии;

- вызывает членов комиссии для работы в подготовительных комиссиях, а также для выполнения других поручений комиссии;

- приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей органов государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций, специалистов;

- представляет комиссию в отношениях с Администрацией сельсовета, с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями;

- организует работу по исполнению решений комиссии;

- информирует членов комиссий о выполнении решений комиссии и рассмотрении ее рекомендаций и заключений;

- организует ведение делопроизводства постоянной комиссии.

Совместные заседания постоянных комиссий ведут председатели этих комиссий по согласованию между собой.

В случае отсутствия председателя постоянной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя или один из членов комиссии.

Статья 25. Заместитель председателя постоянной комиссии:

- выполняет отдельные функции председателя по его поручению;

- исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

Статья 26. Секретарь постоянной комиссии:

- ведет протоколы заседания и делопроизводство постоянной комиссии;

- организует с привлечением специалистов администрации сельсовета работу по подготовке материалов для заседания комиссии;

- сообщает членам постоянной комиссии, Председателю Собрания депутатов о дате, времени и повестке дня заседания постоянной комиссии.

Статья 27. Член постоянной комиссии:

- принимает участие в деятельности комиссии, выполнении решений и поручений комиссии;

- пользуется решающим голосом по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;

- имеет право предлагать вопросы для рассмотрения постоянной комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении, вносить предложения о необходимости проведения проверки работы органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, о заслушивании их представителей на заседании комиссии;

- по поручению комиссии и по своей инициативе вправе изучать на месте вопросы, относящиеся к ведению комиссии, обобщать предложения органов государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций, а также граждан сообщать свои выводы и предложения в комиссию.

Член постоянной комиссии, предложения которого не получили поддержки комиссии, может внести их в письменной форме на заседание Собрания депутатов, а также выступить при обсуждении данного вопроса на заседании Собрания депутатов.

Члену постоянной комиссии по вопросам, вынесенным на обсуждение комиссии, предоставляются необходимые документы и другие материалы.

Статья 28. Постоянные комиссии Собрания депутатов работают в соответствии с планами, утвержденными на их заседаниях.

На время работы в постоянных комиссиях члены постоянных комиссий освобождаются от выполнения производственных и служебных обязанностей с сохранением заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

Статья 29. Заседания постоянных комиссий созываются по мере необходимости и могут проводиться как во время заседания Собрания депутатов, так и в период между ними.

Созыв членов постоянных комиссий между заседаниями Собрания депутатов осуществляется по предложению председателя комиссии (половины членов комиссии) телефонограммой за подписью Председателя Собрания депутатов на имя руководителя предприятия (организации), в которой работают депутаты Собрания депутатов.

Заседания постоянных комиссий являются открытыми. По решению комиссии, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, заседание может быть закрытым.

Постоянные комиссии могут проводить выездные заседания. В заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в состав данной комиссии.

Статья 30. Постоянная комиссия по собственной инициативе или по решению Собрания депутатов может проводить публичные слушания по вопросам, отнесенным к ее ведению и представляющим общественный интерес. Для участия в публичных слушаниях приглашаются представители органов государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций, представители средств массовой информации.

Статья 31. Постоянные комиссии Собрания депутатов информируют население о своей деятельности через средства массовой информации. На заседания постоянных комиссий могут приглашаться представители средств массовой информации.

Статья 32. Постоянные комиссии для подготовки рассматриваемых ими вопросов могут создавать рабочие группы, в состав которых, кроме депутатов Собрания депутатов, по согласованию могут входить представители органов государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций.

Статья 33. Все необходимые материалы по вопросу, вносимому на заседание комиссии, должны быть представлены председателю комиссии не позднее чем за три дня до заседания комиссии.

Проекты решений постоянных комиссий должны отвечать следующим требованиям:

- быть краткими, конкретными, ясными и четкими по содержанию;

- содержать анализ и объективную оценку положения дел, указывать имеющиеся недостатки;

- учитывать решения, ранее принятые по данному вопросу Собранием депутатов, постоянной комиссией;

- содержать конкретные предложения, рекомендации, сроки исполнения и исполнителей.

К проекту решения прилагается список лиц, приглашенных для обсуждения данного вопроса, согласованный с председателем комиссии.

Статья 34. В течение трех дней после заседания постоянной комиссии оформляется протокол заседания и принятые решения, рекомендации и заключения постоянной комиссии. В протоколе заседания постоянной комиссии указываются:

- наименование постоянной комиссии, порядковый номер заседания, дата и место проведения;

- число присутствующих членов комиссии и список приглашенных;

- повестка дня, фамилия и должность докладчика и содокладчика по каждому вопросу;

- вопросы, заданные докладчикам и содокладчикам, и краткие ответы на них;

- содержать конкретные предложения, рекомендации, сроки исполнения и фамилии исполнителей;

- решения, рекомендации и заключения, принятые на заседании постоянной комиссии, и результаты голосования по ним.

К протоколу заседания комиссии прилагаются тексты принятых решений, рекомендаций и заключений, докладов и содокладов, данные регистрации членов комиссии. Протокол заседания подписывается председателем комиссии.

Статья 35. Решения, рекомендации и заключения постоянной комиссии подписываются председателем постоянной комиссии. Решения и рекомендации, принятые постоянными комиссиями совместно, и совместно подготовленные ими заключения подписываются председателями соответствующих комиссий.

Решения и протоколы заседаний постоянной комиссии хранятся в делах комиссии.

Статья 36. Решения, рекомендации и заключения постоянной комиссии в семидневный срок направляются соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления, предприятиям, учреждениям, организациям и сообщаются Администрации сельсовета.

Решения, рекомендации и заключения постоянных комиссий подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями.

О результатах рассмотрения или о принятых мерах должно быть сообщено постоянным комиссиям не более чем в месячный срок либо в иной срок, установленный комиссиями.

Статья 37. Постоянные комиссии ведут протоколы заседаний и делопроизводство комиссии, следят за своевременным направлением исполнителям решений, рекомендаций, заключений комиссии, поступлением от них ответов.

Статья 38. Координацию деятельности постоянных комиссий осуществляет Председатель Собрания депутатов.

Глава 3. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 39. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

Фракции и депутатские группы обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

Депутаты Собрания депутатов, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы. Регистрации подлежат депутатские группы численностью не менее 5 депутатов Собрания депутатов.

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

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Депутатские объединения информируют Председателя Собрания депутатов о своих решениях.

Статья 40. Регистрацию фракций и депутатских групп осуществляет мандатная комиссия Собрания депутатов.

Для регистрации фракции Председателю Собрания депутатов направляются следующие документы:

письменное уведомление руководителя фракции об образовании фракции;

протокол организационного собрания фракции, включающего решение о целях ее образования, о ее официальном названии, списочном составе, а также о руководителе фракции, который выступает от имени фракции и представляет ее на заседаниях Собрания депутатов, в органах государственной власти Курской области, иных государственных органах Курской области и общественных объединениях в соответствии с законодательством;

письменные заявления депутатов о вхождении во фракцию.

Депутаты, не вошедшие ни в одну фракцию при ее регистрации либо выбывшие из фракции, в дальнейшем могут войти в любую из них.

Зарегистрированные фракции вносятся в реестр фракций, который ведет мандатная комиссия Собрания депутатов. В реестре фракций называются сведения об официальном названии фракции, списочном составе, руководителе фракции.

Председатель Собрания депутатов информирует депутатов о создании фракций на ближайшем заседании Собрания депутатов, о чем в протоколе заседания делается соответствующая запись.

Контроль за изменениями в списочных составах фракций и прекращением их деятельности осуществляет мандатная комиссия.

Фракция может принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске оформляется протоколом собрания фракции, подписывается руководителем фракции и направляется Председателю Собрания депутатов и в мандатную комиссию.

Фракции, прекратившие свою деятельность, исключаются из реестра фракций решением мандатной комиссии Собрания депутатов.

Статья 41. Фракции обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

Фракции вправе:

разрабатывать и вносить в порядке законодательной инициативы в Собрание депутатов проекты нормативно-правовых актов;

предлагать на рассмотрение Собрания депутатов вопросы и участвовать в их обсуждении;

проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов;

проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями Собрания депутатов;

распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

выступать на заседании Собрания депутатов по любому обсуждаемому вопросу;

направлять своих представителей во временные органы Собрания депутатов;

осуществлять иные полномочия в соответствии с положением о фракции.

Фракция может разрабатывать и принимать положение о фракции, которое является внутренним документом фракции и не должно противоречить законодательству.

Руководство фракцией осуществляет ее руководитель, избираемый большинством голосов от общего числа членов фракции.

Руководитель фракции:

организует работу фракции;

выступает от имени фракции на заседании Собрания депутатов;

представляет фракцию во взаимоотношениях с органами государственной власти Курской области, иными государственными органами, общественными объединениями в соответствии с законодательством;

подписывает протоколы собраний фракции;

осуществляет иные полномочия в соответствии с положением о фракции.

Фракции информируют Председателя Собрания депутатов о своих решениях.

Раздел III

ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Глава 4. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 42. Основной формой работы Собрания депутатов являются ее очередные и внеочередные заседания.

Статья 43. Сообщение депутатам о созыве заседания Собрания депутатов производится в различных формах, в том числе и по телефону. В случае необходимости сообщение о созыве заседания направляется на имя руководителя предприятия, учреждения, организации по месту работы депутата.

Председатель Собрания депутатов производит оповещение депутатов о созыве заседания Собрания депутатов, о чем делается соответствующая отметка в листе оповещения депутатов с указанием даты, времени, способа оповещения, фамилии лица, получившего сообщение.

В случае оповещения лично депутата в листе оповещения ставятся подпись депутата, дата и время получения сообщения.

В случае отсутствия возможности оповестить депутата по месту работы сообщение может быть передано его близким или родственникам по месту жительства, о чем также делается отметка в листе оповещения.

Проекты решений и необходимые материалы к ним (далее по тексту - материалы) предоставляются депутатам в сроки, определенные настоящим Регламентом, о чем делается соответствующая отметка в листе оповещения депутатов с указанием даты, времени, способа передачи материалов, фамилии лица, получившего материалы.

Материалы и проекты решений депутаты Собрания депутатов получают самостоятельно под роспись в помещении Собрания депутатов.

В случае передачи материалов лично депутату в листе оповещения ставятся подпись депутата, дата и время получения материалов.

Статья 44. Очередные заседания созываются Председателем Собрания депутатов не реже одного раза в квартал.

Статья 45. О времени и месте проведения очередного заседания Собрания депутатов, вопросах, вносимых на ее рассмотрение, депутатам сообщается не позднее чем за семь дней до заседания.

Статья 46. При внесении вопросов на очередное заседание Собрания депутатов все материалы и проекты решений должны быть не позднее чем за пятнадцать дней до начала заседания Собрания депутатов представлены в соответствующие постоянные комиссии для предварительной проработки.

Проекты планов и программ экономического и социального развития сельсовета, изменения и дополнения к ним, проекты бюджета и отчеты о его выполнении вносятся в Собрание депутатов Главой Никольского сельсовета не позднее чем за 30 дней до рассмотрения их на заседании.

Проекты решений Собрания депутатов по вопросам повестки дня должны, если иное не предусмотрено специальными решениями Собрания депутатов:

1) содержать указание на автора проекта;

2) учитывать имеющиеся решения по данному вопросу (включать пункты о признании утратившими силу ранее принятых решений, их отдельных пунктов, о внесении в них изменений и дополнений);

3) определять в случае необходимости источник финансирования лиц, ответственных за их исполнение, срок вступления решений в силу;

4) иметь на первом экземпляре визы или заключения:

- исполнителей, упоминаемых в проекте решения;

- председателя соответствующих постоянных комиссий Собрания депутатов.

Несогласие с проектом решения не может служить основанием для отказа визировать. В то же время лицо, визирующее проект решения, вправе изложить в письменной форме свое мнение, приложив его к проекту. Возражения по проектам решений не препятствуют включению вопросов в повестку дня;

5) иметь заключение Главы сельсовета или соответствующих структур Администрации сельсовета на проекты решений, касающихся:

- утверждения местного бюджета и отчетов о его исполнении;

- необходимости внесения изменений в местный бюджет;

- утверждения программ и планов социально-экономического развития сельсовета;

- установления налогов, сборов, пошлин, тарифов, ставок, платежей, отнесенных действующим законодательством к компетенции Собрания депутатов;

- представления налоговых льгот;

- установления порядка предоставления и изъятия земельных участков под объекты федерального, областного или муниципального значения;

- принятия Устава муниципального образования и внесения в него изменений;

- назначения местного референдума;

6) иметь в качестве приложений замечания постоянных комиссий Собрания депутатов.

Проекты, подготовленные с нарушением установленного порядка и сроков, могут включаться дополнительными вопросами повестки дня заседания Собрания депутатов путем голосования и утверждения большинством голосов присутствующих депутатов с последующим рассмотрением на заседании Собрания депутатов.

Статья 47. Внеочередное заседание созывается Председателем Собрания депутатов по его инициативе, по требованию не менее одной трети депутатов, избранных в Собрание депутатов, с указанием вопросов, вносимых на рассмотрение заседания, а также в случае возвращения Главой сельсовета решения, принятого Собранием депутатов.

Статья 48. Требование депутатов, постоянных комиссий о созыве внеочередного заседания передается в письменном виде Председателю Собрания депутатов.

Статья 49. Председатель Собрания депутатов оповещает депутатов о созыве внеочередного заседания не позднее чем за три дня до заседания, а в экстренных случаях - немедленно.

Материалы внеочередного заседания могут предоставляться депутатам непосредственно перед заседанием.

Статья 50. Депутаты в случае невозможности прибыть на заседание Собрания депутатов обязаны сообщить о причинах неявки Председателю Собрания депутатов не позднее чем за двадцать четыре часа до начала работы заседания.

Статья 51. В работе заседания Собрания депутатов могут принимать участие депутаты Федерального Собрания Российской Федерации и Курской областной Думы. Для участия в заседании Собрания депутатов Никольского сельсовета Октябрьского района при решении вопросов, входящих в ее компетенцию и затрагивающих вопросы деятельности общественных организаций, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории сельсовета, могут приглашаться соответствующие должностные лица, руководители или их уполномоченные представители.

Глава 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВОПРОСОВ, ВНОСИМЫХ

НА РАССМОТРЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 52. Председатель Собрания депутатов руководит подготовкой заседаний Собрания депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов. Председатель Собрания депутатов участвует в заседаниях Собрания депутатов с правом решающего голоса.

Отдельные вопросы могут быть внесены и рассмотрены на заседании Собрания депутатов в ином порядке, чем установлено в настоящем Регламенте, о чем депутатами принимается отдельное решение.

Статья 53. Повестка дня заседания Собрания депутатов формируется на основе поступивших предложений Главы сельсовета, депутатов Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов.

Статья 54. Вопросы для рассмотрения на заседании, предложения о замене вопросов или уточнении их формулировок Представляются председателю Собрания депутатов. Председатель Собрания депутатов вносит поступившие предложения по повестке дня заседания на рассмотрение Собрания депутатов.

Статья 55. Доклады, справочные материалы и проекты решений по вопросам, вносимым на рассмотрение Собрания депутатов, подготавливаются их инициаторами или комиссией по подготовке вопроса, создаваемой Председателем Собрания депутатов, если на заседании Собрания депутатов об этом не принято другое решение.

Статья 56. При подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов, депутаты вправе обращаться с запросом в органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации.

Статья 57. Материалы и проекты решений, вносимые на рассмотрение Собрания депутатов от имени коллегиального органа, должны быть предварительно рассмотрены и утверждены на заседании этого органа.

Статья 58. Материалы и проекты решений Собрания депутатов , а также предложения и замечания к ним, как правило, предварительно рассматриваются соответствующими постоянными комиссиями Собрания депутатов.

Глава 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

 СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 59. Заседания Собрания депутатов, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

Решением большинства присутствующих на заседании депутатов при рассмотрении вопросов, связанных с информацией, не подлежащей разглашению, проводятся закрытые заседания. Лица, не являющиеся депутатами Федерального Собрания Российской Федерации, Курской областной Думы, присутствуют на закрытом заседании по специальному приглашению Собрания депутатов. На закрытом заседании вправе присутствовать прокурор Октябрьского района и председатель.

Статья 60. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов, имеет право избирать и быть избранным в комиссии и на соответствующие должности в Собрании депутатов.

В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат имеет право:

- предлагать персональный состав создаваемых Собранием депутатов органов и кандидатуры должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Собранием депутатов, а также высказывать мнение по ним;

- вносить проекты правовых актов для рассмотрения на заседаниях Собрания депутатов;

- вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений и другим актам Собрания депутатов;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Собрания депутатов внеочередного отчета или информации любого органа или должностного лица, подотчетного или подконтрольного Собранию депутатов;

- ставить вопрос о недоверии составу образованных или избранных Собранием депутатов органов или избранным, назначенным или утвержденным им должностным лицам;

- участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, требовать ответа, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- оглашать на заседаниях Собрания депутатов обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;

- обращаться с депутатским запросом;

- на включение в протокол заседания Собрания депутатов переданного председательствующему текста выступления, не оглашенного в связи с прекращением прений.

Статья 61. Заседания Собрания депутатов проводятся с перерывами через каждые два часа работы, если на заседании не будет принято иное решение. Между заседаниями могут работать постоянные комиссии Собрания депутатов.

Статья 62. Заседание Собрания депутатов считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от числа избранных депутатов. Собрание депутатов может переносить свои заседания, а также решать вопросы обеспечения явки депутатов и организации проведения заседаний. Решения Собрания депутатов по процедурным вопросам принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 63. Ведет заседание Собрания депутатов Председатель Собрания депутатов, а в случае его отсутствия один из депутатов Собрания депутатов.

Статья 64. Председательствующий на заседании Собрания депутатов

- объявляет об открытии и закрытии заседания, перерывах в его работе;

- руководит заседанием, следит за соблюдением кворума и положений настоящего Регламента, сообщает о составе приглашенных на заседание лиц;

- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим на заседании;

- оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для устных запросов, вопросов и справок, а также для замечаний по ведению заседания;

- проводит голосование по вопросам, требующим принятия решений Собранием депутатов, и объявляет его результаты;

- отвечает на вопросы, заявления и предложения, поступившие в его адрес;

- дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания;

- подписывает протокол заседания.

Председательствующий не вправе прерывать выступающего, комментировать выступления и давать характеристики выступающим в ходе их выступлений.

Статья 65. Повестка дня заседания принимается за основу, после чего рассматриваются предложения о внесении в нее дополнительных вопросов. Затем повестка дня принимается в целом.

Статья 66. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада и содоклада, затем докладчик и содокладчик отвечают на вопросы депутатов и проводятся прения по рассматриваемому вопросу.

Статья 67. Время для докладов, содокладов, выступлений в прениях по докладу и по мотивам голосования, перерывы в работе Собрания депутатов определяются депутатами Собрания депутатов с учетом принятой повестки дня.

Статья 68. Перед началом прений устанавливается их предельная продолжительность. По истечении установленного времени прения прекращаются, если Представительное Собрание не примет другого решения.

Статья 69. Депутаты Собрания депутатов и приглашенные выступают на заседании после предоставления им слова председательствующим на заседании.

Председательствующий предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. При этом представители прокуратуры имеют преимущественное право на выступление. В случае необходимости председательствующий может изменить очередность выступлений с согласия депутатов.

Председатель Собрания депутатов имеет право взять слово для выступления в любое время по одному и тому же вопросу, но не более двух раз.

Статья 70. Депутат Собрания депутатов может выступить по одному и тому же вопросу один раз. Слово для повторного выступления по одному и тому же вопросу может быть предоставлено по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

Слово по порядку ведения заседания, для справки, ответа на вопрос и дача разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются устно.

Статья 71. Выступающий на заседании Собрания депутатов должен придерживаться обсуждаемого вопроса и отведенного ему времени, не должен использовать в своей речи грубые некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

Председательствующий в этом случае вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов.

После повторного предупреждения выступающий лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется. Если выступающий взял слово без разрешения председательствующего, то последний лишает его слова. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

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

Присутствующие на заседании Собрания депутатов не вправе выкриками и иными действиями мешать выступающим и нарушать порядок в зале заседания. Председательствующий в случае нарушения порядка вправе сделать предупреждение, а при грубом или повторном нарушении порядка лицами, не являющимися депутатами, принять меры к удалению виновных из зала.

Статья 72. После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом, после чего проводится голосование по рассматриваемому вопросу.

Статья 73. Тексты выступлений депутатов, не сумевших по тем или иным причинам выступить, включаются в протокол заседания при желании на то невыступившего депутата.

Статья 74. По решению Собрания депутатов рассмотрение отдельных вопросов в случае необходимости может быть перенесено на заседания постоянных комиссий Собрания депутатов. Выводы, рекомендации и предложения, выработанные постоянными комиссиями, докладываются Собранию депутатов.

Статья 75. Для более полного учета и отражения мнений депутатов по рассматриваемому Собранием депутатов вопросу и доработки текстов проектов решений Собрания депутатов может избираться редакционная комиссия.

Редакционная комиссия избирается до начала прений и ведет учет предложений и замечаний депутатов по обсуждаемому вопросу. После прекращения прений редакционная комиссия отрабатывает проект решения Собрания депутатов и представляет его на рассмотрение Собрания депутатов.

В работе редакционной комиссии принимает участие представитель постоянной комиссии, внесшей проект решения.

Статья 76. Проект решения Собрания депутатов принимается вначале за основу, а затем по решению Собрания депутатов принимается в целом либо проводится обсуждение по пунктам (разделам). При обсуждении проекта решения по пунктам (разделам) принимаются во внимание и ставятся на голосование каждое вносимое изменение, уточнение и дополнение. По окончании обсуждения по пунктам (разделам) проект решения принимается в целом.

Статья 77. Каждое предложение или поправка по проекту решения Собрания депутатов ставится на голосование в порядке поступления. Перед началом голосования председательствующий указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки.

Статья 78. Все акты Собрания депутатов принимаются на ее заседаниях открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

Тайное голосование проводится по решению Собрания депутатов, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, с учетом голоса Председателя Собрания депутатов .

Статья 79. Решения по вопросам принятия Устава Никольского сельсовета, внесения в него изменений и дополнений, о самороспуске Собрания депутатов считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов с учетом голоса Председателя Собрания депутатов.

Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, с учетом голоса председателя Собрания депутатов.

Иные правовые акты Собрания депутатов принимаются большинством голосов депутатов, избранных в Собрание депутатов, с учетом голоса Председателя Собрания депутатов.

Статья 80. Голосование осуществляется поднятием руки, бюллетенями или в порядке поименного опроса.

Статья 81. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. При голосовании по одному вопросу каждый депутат Собрания депутатов имеет один голос и подает его за предложение, против него, воздерживается при голосовании либо отказывается от голосования.

Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

Статья 82. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено.

Статья 83. Проведение тайного голосования поручается счетной комиссии. Место голосования и порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются ее председателем.

Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном ею количестве.

Каждому депутату выдается один бюллетень в соответствии со списком депутатов.

Заполнение бюллетеня проводится депутатом лично.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность. Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

Статья 84. О результатах тайного голосования комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

Особое мнение члена счетной комиссии по процедуре или результатам тайного голосования оглашается на заседании Собрания депутатов.

По докладу комиссии Собрание депутатов открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, утверждает протокол тайного голосования.

При нарушении порядка проведения голосования по решению Собрания депутатов проводится повторное голосование.

Статья 85. Поименное голосование производится путем открытой подачи голоса каждым депутатом "за", "против" или "воздержался". Поименное голосование по кандидатурам не проводится.

Статья 86. При выявлении в ходе голосования или выборов нарушений выборы и голосование признаются недействительными.

Глава 7. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 87. На каждом заседании Собрания депутатов ведется протокол заседания. Протокол заседания ведется секретарем Собрания депутатов.

В протоколе заседания указываются:

- наименование Собрания депутатов, порядковый номер заседания, номер протокола, дата и место проведения заседания;

- число депутатов, избранных в Собрание депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов, а также число присутствующих лиц, не являющихся депутатами Собрания депутатов;

- повестка дня заседания, фамилия, место работы и должность докладчика и содокладчика по каждому вопросу, кем вносится вопрос на рассмотрение Собрания депутатов;

- фамилии выступающих в прениях (для лиц, не являющихся депутатами Собрания депутатов, - должности), а также депутатов, внесших запрос или задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам;

- перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных "за", "против", "воздержался";

- переданные председательствующему на заседаниях письменные предложения и замечания тех депутатов, которые не получили слова ввиду прекращения прений.

К протоколу заседания прилагаются тексты принятых Собранием депутатов решений и постановлений, докладов и содокладов, список отсутствующих на заседании депутатов с указанием причин отсутствия, все вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании лиц.

Решения Собрания депутатов по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня, о прекращении прений, о принятии к сведению справок, информации, сообщений и т.п.) отражаются в тексте протокола заседания.

Статья 88. Протокол заседания Собрания депутатов оформляется в семидневный срок.

Протокол заседания подписывается секретарем заседания и председательствующим на данном заседании. Подлинный экземпляр протокола оформляется в одну папку вместе с приложениями и хранится в течение установленного срока в Собрании депутатов, а затем сдается в архив Собрания депутатов на постоянное хранение.

Протоколы заседаний Собрания депутатов предоставляются для ознакомления депутатам Собрания депутатов по их письменному требованию.

Статья 89. Полный текст решений Собрания депутатов направляется Главе Никольского сельсовета для подписания. Глава сельсовета в случае несогласия с решением, принятым Собранием депутатов, имеет право отклонить данное решение и направить его в 10-дневный срок на новое рассмотрение в Собрание депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от общего числа депутатов Собрания депутатов, оно подлежит подписанию Главой сельсовета в течение семи дней и обнародованию.

Решения Собрания депутатов, затрагивающие права и свободы человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в течение семи дней со дня подписания их Главой сельсовета.

Статья 90. Решения и постановления Собрания депутатов рассылаются в десятидневный срок после подписания соответствующим предприятиям, учреждениям, организациям, общественным объединениям и должностным лицам.

Статья 91. Подготовка проектов решений Собрания депутатов осуществляется по поручению Председателя Собрания депутатов.

Проекты документов, реализация которых требует выделения материальных, финансовых и других ресурсов, должны содержать финансово-экономическое обоснование и прогнозные оценки социально-экономических и иных последствий их реализации.

Статья 92. Проекты решений Собрания депутатов в обязательном порядке должны содержать ссылки на соответствующие акты законодательства Российской Федерации.

Статья 93. Одновременно с согласованным проектом решения Собрания депутатов подразделение, подготовившее его, представляет перечень решений Собрания депутатов, которые подлежат отмене, изменению, дополнению или признаются утратившими силу в связи с принятием акта, или справку об отсутствии таковых.

Статья 94. Ответственность за достоверность изложенных в проектах решений Собрания депутатов сведений, согласование проектов заинтересованными сторонами несут руководители структурных подразделений Администрации сельсовета, а также иные лица, которые готовят и вносят на рассмотрение указанные документы.

Статья 95. Подготовленные и согласованные в установленном порядке проекты решений Собрания депутатов, как правило, вносятся на рассмотрение соответствующей комиссии Собрания депутатов, которая готовит заключение или предложения по рассматриваемому проекту в недельный срок.

Глава 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

С АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСОВЕТА

Статья 96. Собрание депутатов и Администрация Никольского сельсовета взаимодействуют исходя из интересов жителей Никольского сельсовета, единства целей и задач в решении проблем. Взаимоотношения Собрания депутатов Собрания депутатов Никольского сельсовета Октябрьского района с Администрацией Никольского сельсовета определяются законами Российской Федерации, Курской области и Уставом муниципального образования «Никольский сельсовет».

Статья 97. На открытых заседаниях Собрания депутатов и ее постоянных комиссиях вправе присутствовать представители Администрации сельсовета.

Статья 98. Координацию взаимодействия между Собранием депутатов и Администрацией сельсовета осуществляет Глава Никольского сельсовета.

Статья 99. Собрание депутатов не вправе принимать к своему рассмотрению вопросы, отнесенные законодательством, а также Уставом муниципального образования к компетенции Администрации сельсовета, вмешиваться в ее оперативно-финансовую деятельность.

Глава 9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОТЕСТОВ, ПРЕДСТАВЛЕНИЙ, А ТАКЖЕ ТРЕБОВАНИЙ ПРОКУРОРА ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ОБ ИЗМЕНЕНИИ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

 Статья 100 . Протест, представление, а также требование прокурора Октябрьского района об изменении решения Собрания депутатов (далее – протест, представление, требование), поступившие в Собрание депутатов, направляются председателем Собрания депутатов в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения и главе Никольского сельсовета для дачи заключения.

 Статья 101. По результатам рассмотрения протеста, представления, требования ответственная постоянная комиссия своим решением рекомендует Собранию депутатов согласиться или не согласиться с доводами, изложенными в протесте, представлении, требовании.

 Статья 102. Вопрос о рассмотрении протеста, представления, требования включается в проект повестки дня ближайшего заседания Собрания депутатов.

 Статья 103. По результатам рассмотрения протеста, представления, требования Собрание депутатов вправе принять решение об удовлетворении или об отклонении протеста, представления, требования.

 Статья 104. В случае если протест, представление, требование удовлетворены и необходимый проект решения подготовлен в соответствии с требованиями настоящего Регламента, Собрание депутатов может принять его на этом же заседании.

 Статья 105. О результатах рассмотрения Собранием депутатов протеста, представления или требования председатель Собрания депутатов не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, сообщает прокурору Октябрьского района в письменной форме.

 Статья 106. Решение Собрания депутатов об отклонении протеста, представления, требования должно быть мотивировано.

Глава 10. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПУТАТАМИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, СВЕДЕНИЙ О ПОЛУЧЕННЫХ ИМИ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЩЕМ ИМ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, И ОБ ИХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ, ПРИНАДЛЕЖАЩЕМ ИМ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ, И ОБ ИХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЙ ОБ ИХ РАСХОДАХ, А ТАКЖЕ О РАСХОДАХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

 Статья 107. Депутат Собрания депутатов Никольского сельсовета, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным календарным годом, представляет следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату (денежное содержание, денежное вознаграждение и т.д.), пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

3) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

Статья 108. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

Статья 109. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются Губернатору Курской области.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представленные, регистрируются в журнале учета сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Собрания депутатов Никольского сельсовета

Статья 110. В случае если депутат Собрания депутатов Никольского сельсовета, обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, депутат Собрания депутатов Никольского сельсовета, вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном Законом Курской области.. Уточненные сведения представляются в течение одного месяца после окончания срока, установленного законодательством для предоставления сведений

Глава 11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ ЗАСЕДАНИЙ

СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ, ПОСТОЯННЫХ

КОМИССИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 111. В период введения на территории Курской области режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения в целях рассмотрения вопросов, требующих безотлагательного рассмотрения Собранием депутатов, заседания Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов могут проводиться дистанционно (далее - дистанционное заседание).

Дистанционное заседание может проводиться:

- с использованием средств видео-конференц-связи;

- в форме заочного голосования.

Решение о проведении дистанционного заседания Собрания депутатов и срока его проведения принимается председателем Собрания депутатов в форме распоряжения.

Распоряжение председателя Собрания депутатов должно содержать:

- информацию о созыве:

- дату проведения дистанционного заседания;

- форму проведения дистанционного заседания (с использованием видео-конференц-связи либо в форме заочного голосования);

- повестку дня дистанционного заседания;

- срок представления депутатами листов заочного голосования по вопросам повестки дня (в случае проведения дистанционного заседания в форме заочного голосования).

Информация о проведении дистанционного заседания Собрания депутатов и дате его проведения направляется депутатам Собрания депутатов.

Материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня дистанционного заседания Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов, а также листы заочного голосования передаются депутату посредством почтовой, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

О невозможности участия в дистанционном заседании Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов по уважительной причине депутат Собрания депутатов обязан не менее чем за сутки до даты дистанционного заседания проинформировать председателя Собрания депутатов, председателя постоянной комиссии Собрания депутатов.

Регистрация депутатов Собрания депутатов на дистанционном заседании Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов с использованием средств видео-конференц-связи проводится путем опроса председательствующим.

Статья 112. На дистанционном заседании Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов принятие решений осуществляется открытым поименным голосованием.

Голосование на дистанционном заседании Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов с использованием средств видео-конференц-связи осуществляется по каждому вопросу поднятием руки "за", "против", "воздержался", оглашением депутатом принятого решения "за", "против", "воздержался" или путем опроса депутатов председательствующим.

Голосование на дистанционном заседании Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов, проводимом в форме заочного голосования, осуществляется с использованием листа заочного голосования.

В листе заочного голосования указываются:

- фамилия, имя, отчество депутата Собрания депутатов, принимающего участие в заочном голосовании;

- вопрос, поставленный на голосование, с графой для проставления отметки, выражающей мнение депутата по данному вопросу в форме: "за", "против", "воздержался":

- подпись депутата Собрания депутатов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее 50% от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

До истечения срока представления депутатами листов заочного голосования по вопросам повестки дня депутаты Собрания депутатов сканируют заполненные листы заочного голосования и направляют их в Собрание депутатов посредством электронной связи. В случае отсутствия такой возможности депутат Собрания депутатов вправе направить заполненный лист заочного голосования посредством почтовой или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Статья 113. Определение результатов голосования на дистанционном заседании Собрания депутатов по вопросам повестки дня заседания Собрания депутатов осуществляется счетной комиссией.

Лист заочного голосования по вопросам повестки дня заседания Собрания депутатов подлежит регистрации в аппарате Собрания депутатов и немедленному направлению в счетную комиссию.

Результаты голосования на дистанционном заседании, проводимом в форме заочного голосования, оформляются протоколом, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

Протокол должен содержать:

1) номер, дату и место составления протокола;

2) указание на форму принятия решения в форме заочного голосования;

3) дату рассылки перечня проектов, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов в форме заочного голосования, и дату окончания срока представления заполненных листов заочного голосования;

4) адрес, по которому осуществлялся прием листов заочного голосования;

5) сведения о депутатах Собрания депутатов, от которых в установленный срок получены и от которых не получены заполненные листы заочного голосования;

6) перечень проектов, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов в форме заочного голосования;

7) сведения о принятых решениях.

К протоколу прилагаются поступившие от депутатов Собрания депутатов листы заочного голосования.

Недействительными при подсчете голосов депутатов Собрания депутатов являются листы заочного голосования неустановленной формы, а также листы заочного голосования, по которым невозможно определить волеизъявление депутата Собрания депутатов.

Решения, принятые на дистанционном заседании Собрания депутатов оформляются решением Собрания депутатов.

Процедура подсчета голосов на дистанционном заседании постоянных комиссий Собрания депутатов определяется председателем постоянной комиссии Собрания депутатов.

Решения, принятые на дистанционном заседании постоянной комиссии Собрания депутатов, оформляются протоколом заседания постоянной комиссии Собрания депутатов.

Раздел IV

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА

Статья 114. Решения Собрания депутатов, принятые с нарушением Регламента, признаются недействительными в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Статья 115. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на Председателя Собрания депутатов, который вправе объявлять предупреждение депутатам, нарушившим его. Заявление о нарушении тем или иным лицом настоящего Регламента подается Председателю Собрания депутатов.