1

**ПРОЕКТ**

**Совет Анастасьевского сельского поселения**

**Шегарского района Томской области**

**РЕШЕНИЕ**

« 10 » ноября 2018 г. № 18

с. Анастасьевка

Об утверждении Регламента работы Совета

Анастасьевского сельского поселения IV – го

созыва

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

В соответствии с п. 1 ст. 22 Устава муниципального образования «Анастасьевское сельское поселение» Совет Анастасьевского сельского поселения решил:

1. Утвердить регламент работы Совета Анастасьевского сельского поселения согласно приложению.

2. Решение Совета Анастасьевского сельского поселения от 27.09.2017 № 2 «Об утверждении Регламента работы Совета Анастасьевского сельского поселения IV – го созыва считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Анастасьевского сельского поселения «Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте Администрации Анастасьевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([http:// [www.anastas.tomskinvest.ru](http://www.anastas.tomskinvest.ru)](http://___________.ru)).

Председатель Совета

Анастасьевского сельского поселения,

Глава Администрации

Анастасьевского сельского поселения Д.Н. Анисимов

 Приложение

к решению Совета Анастасьевского сельского поселения от «10» ноября 2017 г. № 18

**Регламент**

**Совета Анастасьевского сельского поселения**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Правовые основы деятельности Совета поселения**

1. Совет Анастасьевского сельского поселения (далее – Совет поселения) является представительным выборным органом местного самоуправления муниципального образования «Анастасьевское сельское поселение» Шегарского района Томской области и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области, Уставом муниципального образования «Анастасьевское сельское поселение» Шегарского района Томской области (далее - Устав поселения), муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

2. Совет поселения состоит, в соответствии с ч.1 ст.20 Устава поселения, из 10 депутатов Совета поселения, избранных жителями Анастасьевского сельского поселения на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

3. Совет поселения правомочен начать свою работу, если в его состав избрано не менее двух третей от численности депутатов, указанной в пункте 2 настоящего Регламента.

4. Главной организационной формой деятельности Совета поселения является заседание Совета поселения, на котором решаются все вопросы, входящие в его компетенцию.

5. Расходы на обеспечение деятельности Совета поселения предусматриваются в местном бюджете Анастасьевского сельского поселения отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

6. Организацию деятельности Совета поселения, в соответствии с Уставом поселения, осуществляет председатель Совета поселения, избираемый Советом поселения из своего состава в порядке, установленном пунктом 15 настоящего Регламента. Данную деятельность председатель Совета осуществляет на непостоянной основе.

7. Доступ к информации о деятельности Совета поселения обеспечивается следующими способами:

1) официальное опубликование в периодическом печатном издании Анастасьевского сельского поселения «Информационный бюллетень» муниципальных нормативных правовых актов Совета поселения, обнародованием этих актов на официальном сайте Администрации Анастасьевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([http:// [www.anastas.tomskinvest.ru](http://www.anastas.tomskinvest.ru)](http://___________.ru), обнародование (опубликование) Советом поселения информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение Советом поселения информации о своей деятельности в помещениях администрации Анастасьевского сельского поселения;

3) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Совета поселения в помещениях администрации Анастасьевского сельского поселения;

4) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Совета поселения;

5) проведение публичных слушаний, встреч депутатов Совета поселения с избирателями, другими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами.

**Глава 2. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ, ОРГАНЫ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 2. Депутат Совета поселения**

8. Депутат Совета поселения является полномочным представителем населения, проживающего на территории Анастасьевского сельского поселения.

9. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий депутата Совета поселения устанавливаются Уставом поселения в соответствии с федеральными законами, законами Томской области, настоящим Регламентом.

10. Депутат Совета поселения осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

11. Депутат Совета поселения имеет соответствующее удостоверение.

12. Формами депутатской деятельности являются:

1) участие в заседаниях Совета поселения;

2) участие в формировании и в работе постоянных и временных депутатских комиссий;

3) обращение с депутатским запросом;

4) встречи с избирателями;

13. Один раз в год депутат Совета поселения обязан проводить встречу с избирателями, на которой он отчитывается перед избирателями о своей депутатской деятельности.

14. Депутат Совета поселения обязан:

1) присутствовать на заседаниях Совета поселения и его органов, указанных в подпункте 2 пункта 12 настоящего Регламента;

2) осуществлять свои полномочия в соответствии с пунктом 9 настоящего Регламента.

**Статья 3. Председатель Совета поселения**

15. Работу Совета поселения организует председатель Совета поселения, избираемый из его состава открытым голосованием на срок полномочий Совета поселения.

16. Председатель в своей организационной деятельности подотчетен и подконтролен Совету поселения.

 17. Председатель Совета по вопросам организации деятельности Совета поселения:

 1) представляет Совет в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Совета;

 2) руководит подготовкой заседаний Совета и вопросов, выносимых на рассмотрение Совета;

 3) созывает и ведет заседания Совета, ведает его внутренним распорядком;

 4) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;

 5) подписывает протоколы заседаний, решения Совета;

 6) организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

 7) издает распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения.

 8) осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом поселения, решениями Совета, настоящим Регламентом.

 18.Полномочия председателя Совета поселения прекращаются по истечении срока полномочий Совета поселения, досрочно полномочия прекращаются:

1) в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 23 Устава поселения;

2) на основании собственного желания председателя Совета поселения, выраженного в письменном виде.

**Статья 4. Заместитель председателя Совета поселения**

19. Заместитель председателя избирается из числа депутатов Совета поселения в порядке, предусмотренном пунктом 15 настоящего Регламента.

20. Заместитель председателя исполняет полномочия председателя Совета поселения, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, в случае отсутствия председателя Совета поселения.

21. Заместитель председателя при исполнении полномочий, указанных в пункте 20 настоящего Регламента, подотчетен и подконтролен Совету поселения, полномочия заместителя прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренном пунктом 18 настоящего Регламента.

**Статья 5. Секретарь Совета поселения**

22. Делопроизводство в Совете поселения осуществляет секретарь Совета поселения, избираемый в порядке, предусмотренном пунктом 15 настоящего Регламента.

**Глава 3. ПОСТОЯННЫЕ И ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

23. В соответствии с Уставом поселения Совет по основным направлениям своей деятельности образует постоянные комиссии из числа депутатов Совета. Для решения определённых задач Советом создаются временные комиссии Совета.

24. Постоянные и временные комиссии Совета являются ответственными перед ним и подотчетными ему.

**Статья 6. Постоянная комиссия Совета поселения**

25. Совет образует следующие постоянные комиссии:

1. бюджетную комиссию, обладающую контрольными функциями в отношении исполнения местного бюджета, соблюдения установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчёта о его исполнении, соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
2. комиссию по правовым вопросам.

В случае необходимости по решению Совета могут образовываться и другие постоянные комиссии.

26. Постоянные комиссии Совета образуются для обеспечения реализации полномочий Совета в период между заседаниями Совета и предварительной подготовки вопросов, отнесенных к ведению Совета Уставом поселения, законодательством Российской Федерации и Томской области и настоящим Регламентом.

27. Постоянная комиссия Совета в качестве своих основных функций:

1) разрабатывает и предварительно рассматривает проекты и поправки к проектам решений Совета, внесённым на рассмотрение Совета, осуществляет подготовку заключений по вопросам своего ведения;

2) рассматривает целевые программы развития муниципального образования по вопросам своего ведения и их исполнение;

3) контролирует исполнение решений Совета;

4) рассматривает иные вопросы, отнесенные к её ведению Советом.

28. Постоянная комиссия Совета вправе направлять письменные обращения по вопросам своего ведения Главе поселения, должностным лицам структурных подразделений местной администрации, руководителям государственных органов и иных организаций.

29. Координацию деятельности постоянной комиссии Совета и оказание ей помощи в работе осуществляет Председатель Совета.

В этих целях Председатель Совета:

1) организует взаимодействие постоянной комиссии с другими постоянными и временными комиссиями Совета, с должностными лицами местной администрации;

2) информирует депутатов Совета, органы местного самоуправления муниципального образования, представителей заинтересованных государственных и общественных органов, организаций о заседаниях постоянной комиссии.

30. Депутат Совета может быть членом только одной постоянной комиссии Совета. Депутат Совета должен войти в состав постоянной комиссии Совета путём подачи заявления о своём включении в члены постоянной комиссии на первом организационном заседании ибо в течение двухнедельного срока после подтверждения его полномочий депутата (при досрочном избрании либо в иных случаях). Состав постоянных комиссий может быть предложен Главой поселения. Депутат вправе заявить самоотвод от членства в конкретной постоянной комиссии Совета.

31. Персональный состав постоянных комиссий Совета, внесение в него изменений утверждается решением Совета открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании и заносится в протокол заседания Совета.

32. В состав постоянной комиссии должны входить не менее трёх депутатов Совета. Если состав постоянной комиссии Совета становится менее трёх человек, Глава поселения совместно с Председателем постоянной комиссии подготавливает соответствующие предложения о введении новых членов в постоянную комиссию и вносит их на очередное заседание Совета.

33. Депутат Совета, являющийся членом постоянной комиссии Совета, после прекращения своих полномочий депутата Совета, выбывает из состава постоянной комиссии без принятия соответствующего решения Советом.

34. Председатель постоянной комиссии избирается и освобождается от должности в порядке установленном настоящим Регламентом.

Председатель постоянной комиссии Совета:

1) организует работу постоянной комиссии;

2) ведет заседания, подписывает и хранит протоколы заседаний постоянной комиссии;

3) представляет на заседании постоянной комиссии проекты решений и заключения постоянной комиссии, подписывает решения, заключения и обращения постоянной комиссии;

4) представляет постоянную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципального образования, иными организациями и должностными лицами;

5) представляет на заседании Совета отчет о деятельности постоянной комиссии в конце календарного года;

6) выполняет иные обязанности в соответствии с решениями Совета и настоящим Регламентом.

35. Заседание постоянной комиссии проводится не реже одного раза в месяц и не менее чем за пять дней до очередного заседания Совета. Председатель постоянной комиссии не позднее, чем за три дня до дня заседания постоянной комиссии извещает Главу поселения о дате проведения заседания постоянной комиссии и о повестке заседания.

36. Заседания постоянной комиссии являются открытыми. В заседаниях постоянной комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать Глава поселения, заместитель Главы поселения, исполняющего полномочия Председателя Совета, депутаты Совета, не являющиеся членами данной постоянной комиссии, представители государственных органов, общественных объединений, специалисты, эксперты, руководители органов территориального общественного самоуправления, заинтересованные граждане. Присутствующие лица имеют право выступления с изложением своего мнения по обсуждаемым вопросам в установленном порядке.

37. Заседание постоянной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от числа её членов.

Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

38. Протокол заседания постоянной комиссии ведёт секретарь – депутат, являющийся членом постоянной комиссии.

39. В протоколе заседания постоянной комиссии отражаются следующие данные:

1) порядковый номер, дата, время и место проведения заседания постоянной комиссии;

2) фамилии, с указанием инициалов депутатов, присутствующих и отсутствующих на заседании комиссии;

3) фамилии, инициалы, должности приглашённых лиц;

1. фамилии, инициалы, должности присутствующих лиц;
2. повестка заседания;
3. краткие тексты выступлений;
4. принятые решения;

8) заявления депутатов, приглашённых и присутствующих на заседании постоянной комиссии, внесённые в протокол по их просьбе.

Протокол заседания постоянной комиссии подписывается председателем постоянной комиссии и секретарём.

**Статья 7. Временная комиссия Совета поселения**

40. Временная комиссия создаётся Советом для решения конкретной задачи и (или) на определенный срок.

Создание временной комиссии оформляется решением Совета. В решении Совета указывается цель создания временной комиссии Совета, ее полномочия, срок деятельности и состав.

Временная комиссия создается Советом из числа депутатов. Председатель временной комиссии избирается на заседании Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом. Члены комиссии избираются на собрании Совета открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на собрании. В состав временной комиссии (кроме Счётной комиссии) Совета могут входить, заместитель Главы поселения, исполняющего полномочия Председателя Совета, председатели постоянных комиссий Совета. Заседание временной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Заседание проводит Председатель комиссии.

Решение временной комиссии принимается большинством голосов от числа депутатов, входящих в состав комиссии. Члены комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

Председатель временной комиссии созывает заседание, как по своей инициативе, так и по требованию депутата, входящего в состав комиссии, или Главы поселения. О времени проведения заседания временной комиссии Председатель комиссии уведомляет Главу поселения.

В заседаниях временной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса могут участвовать Глава поселения, заместитель Главы поселения, исполняющего полномочия Председателя Совета, депутаты Совета, не являющиеся членами данной постоянной комиссии, представители государственных органов, общественных объединений, специалисты, эксперты, руководители органов территориального общественного самоуправления, заинтересованные граждане. Присутствующие лица имеют право выступления с изложением своего мнения по обсуждаемым вопросам в установленном порядке.

Временная комиссия вправе запрашивать информацию, материалы и документы, необходимые для её деятельности, у Главы поселения, должностных лиц местной администрации, у иных организаций по вопросам своей компетенции.

41. По результатам своей работы временная комиссия представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета. По докладу временной комиссии Совет может принять решение. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета.

**Глава 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 8. Начало работы Совета поселения**

42. Первое заседание избранного Совета поселения созывается Главой Анастасьевского сельского поселения в срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Совета поселения в правомочном составе, указанном в пункте 2 настоящего Регламента. О созыве заседания депутаты Совета поселения извещаются Главой Анастасьевского сельского поселения не позднее чем за 5 дней до заседания Совета поселения.

43. Первое заседание Совета поселения ведет Глава Анастасьевского сельского поселения либо лицо, временно исполняющее обязанности Главы поселения.

44. На первом заседании Совета поселения рассматриваются вопросы:

1) об избрании председателя Совета поселения, заместителя председателя;

2) об образовании постоянных и временных комиссий, их количестве, наименовании, количественном, персональном составе, полномочиях.

**Статья 9. Права и обязанности председательствующего на заседании Совета поселения**

45. Заседание Совета поселения ведет председательствующий. Председательствующим на заседании является председатель Совета поселения, а при его отсутствии его полномочия по ведению заседания осуществляет заместитель председателя Совета, при отсутствии заместителя председателя – председательствующий избирается в порядке, предусмотренном пунктом 15 настоящего Регламента.

46. Председательствующий на заседании Совета поселения обязан:

1) обеспечивать соблюдение настоящего Регламента и придерживаться повестки дня;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов Совета поселения на заседании;

3) следить за наличием кворума на заседании и соблюдать порядок его работы;

4) предоставлять право для докладов и выступлений;

5) ставить на голосование проекты решений Совета поселения и предложения депутатов Совета поселения по рассматриваемым на заседании вопросам;

6) объявлять результаты голосования;

7) оглашать письменные запросы, вопросы, заявления, предложения, справки, предоставлять слово для устных запросов, вопросов, справок и заявлений, а также замечаний по процедуре ведения заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

8) обеспечивать порядок в зале заседания;

9) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания, если они не нарушают настоящий Регламент;

Председательствующий на заседании Совета поселения имеет право:

1) предоставлять слово для доклада, содоклада и выступлений;

2) лишить выступающего слова, если он нарушает настоящий Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения.

**Статья 10. Права и обязанности депутатов Совета поселения, присутствующих на заседании**

47. Депутат Совета поселения вправе:

1) вносить предложения по повестке дня заседания Совета поселения, порядку обсуждения и существу рассматриваемых Советом поселения вопросов;

2) вносить проекты решений Совета поселения;

3) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику, до голосования выступать с обоснованием своих предложений по мотивам голосования;

4) требовать постановки своих предложений на голосование;

5) участвовать в голосовании принимаемых решений;

6) обращаться с запросом;

7) знакомиться с протоколами заседаний Совета поселения, постоянной комиссии.

48. Депутат Совета поселения обязан:

1) участвовать в заседаниях Совета поселения;

2) соблюдать настоящий Регламент, повестку заседания и правомерные требования председательствующего на заседании;

3) выступать только с разрешения председательствующего на заседании Совета поселения.

**Статья 11. Права и обязанности лиц, приглашенных на заседание Совета поселения**

49. Работники администрации Анастасьевского сельского поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений приглашаются на заседания Совета поселения в случае рассмотрения вопроса, связанного с их деятельностью. Вышеуказанные лица в процессе заседания:

49.1. имеют право:

1) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику);

2) вносить предложения по рассматриваемому вопросу.

49.2. обязаны:

1)соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;

2) выступать только с разрешения председательствующего на заседании.

50. Приглашение с указанием даты, времени и места проведения заседания Совета поселения, а также рассматриваемого вопроса доводится до приглашенных не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания Совета поселения.

**Статья 12. Порядок проведения заседания Совета поселения**

51.Повестка дня заседания Совета поселения утверждается большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета поселения.

52. При обсуждении повестки дня заседания Совета поселения каждый депутат вправе выступить с предложениями по ее изменению.

53.Время для докладов, содокладов, ответов на вопросы и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Думы по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не более:

1) 30 минут для доклада;

2) 15 минут для содоклада;

3) 10 минут для ответов на вопросы;

4) 5 минут для заключительного слова.

54. После ответов на вопросы по докладу и содокладу открываются прения.

55. Слово для выступления приглашенным предоставляется после выступления депутатов Совета поселения.

56 Выступающим в прениях по докладу предоставляется до 7 минут; для выступлений при обсуждении проектов решений – до 5 минут; для выступлений по порядку ведения заседания, соблюдению Регламента, мотивам голосования, для вопросов, предложений и справок – до 2 минут.

57. Слово по вопросу соблюдения Регламента предоставляется депутатам вне очереди.

58. По обсуждаемому вопросу одно лицо может выступить в прениях не более двух раз. Иное ставится на голосование.

59. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

60. Депутаты Совета поселения, не выступившие в прениях, вправе приобщить тексты своих выступлений к протоколу заседания Совета поселения.

61. Передача права на выступление другому депутату не допускается.

62. В протоколах заседания Совета поселения указываются:

1) порядковый номер заседания Совета поселения и номер созыва Совета поселения;

2) дата, время начала и окончания заседания Совета поселения;

3) место проведения заседания;

4) число избранных депутатов и число присутствующих депутатов на заседании по итогам регистрации в начале заседания;

5) список отсутствующих на заседании депутатов Совета поселения с указанием причин их отсутствия;

6) список присутствующих на заседании приглашенных лиц;

7) председательствующий на заседании (фамилия, инициалы, должность);

8) утвержденная Советом поселения повестка дня (порядок рассмотрения вопросов), с указанием фамилии, инициалов и должностей докладчиков и содокладчиков, кем вносятся вопросы на рассмотрение Совета поселения;

9) выступления по вопросам повестки дня заседания Совета поселения с указанием фамилий, инициалов выступивших депутатов, а также фамилий, инициалов и должностей выступивших лиц, не являющихся депутатами Совета поселения;

10) результаты голосования по каждому вопросу.

63. К протоколу заседания прилагаются:

1) решения, принятые Советом поселения;

2) письменные предложения и замечания, переданные председательствующему на заседании;

3) тексты докладов и содокладов;

4) тексты сообщений, не оглашенные в связи с прекращением прений;

5) информационные материалы, розданные депутатам на заседании.

64. Протокол заседания Совета поселения изготавливается в течение 14 дней со дня проведения заседания Совета поселения.

65. Протокол заседания Совета поселения подписывается председательствующим на заседании.

66. Протоколы заседаний Совета поселения хранятся в Совете поселения в течение всего срока полномочий Совета поселения соответствующего созыва, по истечении которого они хранятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

67. Решения Совета поселения принимаются на ее заседания открытым или тайным голосованием.

68. Открытое голосование на заседании Совета поселения осуществляется простым поднятием руки.

69. При принятии решений по процедурным вопросам проводится только открытое голосование.

70. Решения Совета поселения о принятии Устава Анастасьвского сельского поселения, внесении изменений и дополнений в него, об утверждении местного бюджета, внесении изменений и дополнений в указанный бюджет, утверждении отчета об исполнении бюджета, принимаются не менее чем 2/3 голосов от установленной Уставом Анастасьвского сельского поселения численности депутатов Совета поселения.

71. Решения Совета поселения по вопросам принятия и изменения настоящего Регламента, установления местных налогов и сборов, утверждения программ развития Анастасьевского сельского поселения, а также решения по вопросам организации деятельности Совета поселения, принятия иных нормативных правовых актов принимаются большинством (более половины) голосов от установленной численности депутатов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Томской области, Уставом Анастасьвского сельского поселения.

72. Решения Совета поселения по процедурным вопросам и обращения Совета поселения принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета поселения.

73. К процедурным относятся следующие вопросы:

1) о внесении изменений и дополнений в повестку дня;

2) об изменении очередности выступлений;

3) о перерыве в заседании или переносе заседания Совета поселения;

4) о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

5) о проведении закрытого голосования или поименного голосования, выборе счетной комиссии;

6) об изменении способа голосования;

7) о проведении повторного голосования (пересчете голосов);

8) о лишении выступающего слова (права выступления);

9) иные вопросы по порядку ведения заседания Совета поселения.

74. Решения по процедурным вопросам заносятся в протокол заседания Совета поселения и не оформляются в виде отдельного документа.

75. По рассматриваемым Советом поселения вопросам проводится открытое голосование, кроме случая, предусмотренного пунктом 80 настоящего Регламента.

76. Совет поселения вправе принять решение об ином способе проведения голосования.

77. На открытое голосование может ставиться несколько предложений, вариантов решения по конкретному вопросу (рейтинговое голосование), при котором принятым считается тот вариант, за который подано относительное большинство голосов, при условии, что их достаточно для принятия решения.

78. Если по итогам рейтингового голосования ни один из вариантов решения по конкретному вопросу не набрал достаточного для принятия числа голосов, то на окончательное голосование ставится вариант, получивший наибольшее число голосов. Указанный вариант считается принятым, если при окончательном голосовании за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов.

79. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за», «против», «воздержался», принято решение (предложение) или отклонено.

80. Тайное голосование проводится по решению Совета поселения, принимаемому большинством голосов от установленной численности депутатов Совета поселения, присутствующих на заседании Совета поселения, с использованием бюллетеней.

81. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совета поселения избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе трех человек.

82. Депутат считается избранным в состав счетной комиссии, если за его кандидатуру проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета поселения.

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

84. Счетная комиссия:

 1) готовит список депутатов Совета поселения для тайного голосования;

 2) вносит предложение о времени, месте, порядке проведения голосования;

 3) предлагает форму и текст бюллетеня для тайного голосования;

 4) организует выдачу бюллетеней для голосования и погашение неиспользованных бюллетеней для тайного голосования;

 5) контролирует осуществление процедуры голосования;

 6) осуществляет подсчет голосов и устанавливает результаты тайного голосования;

 7) представляет на собрании Совета поселения информацию об итогах голосования;

 8) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

85. По предложению счетной комиссии Совет поселения большинством от установленной численности депутатов Совета поселения утверждает время, место, порядок проведения тайного голосования, а также форму и текст бюллетеня для тайного голосования. Решение по указанному вопросу отражается в протоколе собрания без оформления решения Совета поселения.

86. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной Советом поселения форме и тексту в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Совета поселения. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Советом поселения по предложению счетной комиссии в соответствии с настоящим Регламентом.

87. Голосование проводится путем нанесения депутатом в бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к тому из вариантов, в отношении которого сделан выбор.

88. Тайное голосование проводится в течение 30 минут с момента начала голосования, если иное не установлено Советом поселения.

89. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам счетной комиссией Совета поселения в соответствии со списком депутатов Совета поселения. При получении бюллетеня депутат Совета поселения расписывается против своей фамилии в указанном списке. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам должностного лица, рассматриваемому на заседании.

90. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

91. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайной подачи голосов.

92. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата.

93. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами.

94. На основании протокола о результатах тайного голосования председательствующий объявляет, какое решение принято («за», положительное, или «против», отрицательное), а при выборах называет избранные кандидатуры. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования оформляются решением Совета поселения без дополнительного голосования.

**Глава 5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ПРАВОВОГО АКТА В СОВЕТ ПОСЕЛЕНИЯ**

95. Проект муниципального правового акта в Совет поселения может быть внесен Главой Анастасьевского сельского поселения, депутатом или депутатами Совета поселения, иными выборными органами местного самоуправления Анастасьевского сельского поселения, инициативными группами граждан, прокурором Шегарского района в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета поселения.

**Глава 6. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

96. Нормативный правовой акт, принятый Советом поселения, подписывается председателем и направляется Главе Анастасьевского сельского поселения для подписания и официального опубликования (обнародования).

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

**Глава 7. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ И ЗАМЕЧАНИЯМИ**

**ДЕПУТАТОВ, ВЫСКАЗАННЫМИ НА ЗАСЕДАНИЯХ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

98. Предложениями считаются конкретно сформулированные депутатом меры, направленные на улучшение деятельности органов местного самоуправления Анастасьевского сельского поселения, созданных ими муниципальных предприятий и учреждений, оптимизацию их взаимоотношений с другими хозяйствующими субъектами, муниципальными образованиями, органами государственной власти и управления.

99. Замечаниями считаются высказывания депутатов, указывающие на недостатки в деятельности должностных лиц органов местного самоуправления Анастасьевского сельского поселения, государственных органов, муниципальных предприятий и учреждений, а также на нарушения указанными должностными лицами прав или законных интересов физических и юридических лиц.

100. Предложения и замечания депутатов, высказанные на заседаниях Совета поселения или переданные в письменной форме председательствующему, фиксируются в протоколе заседания, рассматриваются на этом же заседании в разделе «разное», и по решению простого большинства депутатов:

1) включаются в повестку дня очередного заседания;

2) передаются для изучения в комиссии Совета поселения или председателю Совета поселения;

3) оформляются письмом и за подписью председателя Совета поселения направляются на рассмотрение в орган, уполномоченный на решение вопросов, поставленных в замечании или предложении депутата.

**Глава 8. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АНАСТАСЬЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ», ПОРЯДОК ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВЫ АНАСТАСЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОВЕТОМ ПОСЕЛЕНИЯ**

101. В соответствии с частью 2 статьи 27 Устава муниципального образования «Анастасьевское сельское поселение» Шегарского района Томской области Глава Анастасьевского сельского поселения (далее - Глава поселения) избирается Советом поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса (далее - кандидат), проведённого данной комиссией в порядке, утверждённом решением Совета поселения. Глава муниципального образования «Анастасьевское сельское поселение» (далее – Глава поселения) избирается на заседании Совета поселения большинством голосов от установленной численности депутатов тайным голосованием.

102. Совет поселения уведомляет кандидатов на должность Главы поселения в письменной форме о дате, времени и месте проведения Совета поселения по избранию Главы поселения не позднее, чем за пять календарных дней до дня его проведения путем вручения уведомления ему лично под роспись. При отсутствии возможности уведомить кандидата лично кандидат уведомляется телеграммой, заказным письмом с уведомлением о доставке либо любым иным возможным способом, позволяющим удостовериться в том, что кандидат уведомлен надлежащим образом.

103. Заседание Совета поселения по избранию Главы поселения, голосование депутатов по вопросу избрания Главы поселения может быть проведено в отсутствие кандидата (кандидатов) на должность Главы поселения.

104. Заседание Совета поселения ведет лицо, исполняющее полномочия председателя Совета поселения в соответствии с уставом муниципального образования.

105. На заседании Совета поселения, посвященном избранию Главы муниципального образования «Анастасьевское сельское поселение», присутствует председатель (в его отсутствие – заместитель председателя) конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы поселения (далее – конкурсная комиссия). На заседании Совета поселения вправе присутствовать иные члены конкурсной комиссии.

106. На заседании Совета председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя конкурсной комиссии, в алфавитном порядке представляет каждого из кандидатов, прошедших конкурсный отбор, оглашает принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении кандидатов на должность Главы поселения.

107. После представления всех кандидатов каждому из них предоставляется возможность для выступления с кратким докладом по своей программе развития сельского поселения на пятилетний период. Заслушивание кандидатов осуществляется в алфавитном порядке. Продолжительность выступления кандидата - не более 20 минут.

108. Кандидат на должность главы поселения может отказаться от выступления, а также может отказаться от избрания на должность Главы поселения и снять свою кандидатуру до начала процедуры голосования.

109. Депутаты Совета поселения вправе задавать вопросы кандидатам, председателю (заместителю председателя) конкурсной комиссии, выступать в поддержку или против выдвинутых кандидатов, проводить обсуждение по кандидатурам на должность Главы поселения.

110. После выступлений кандидатов, их ответов на вопросы депутатов, обсуждения кандидатов, проводится тайное голосование по кандидатам на должность Главы поселения с использованием бюллетеней. Кандидатуры вносятся в бюллетень в алфавитном порядке. Депутат Совета вправе проголосовать только за одного кандидата. Голосование против всех кандидатов не допускается.

111. Для определения результатов тайного голосования с использованием бюллетеней Совет избирает из числа депутатов счетную комиссию в количестве трех человек. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Все решения в счетной комиссии принимаются большинством голосов.

112. Каждому депутату Совета членами счетной комиссии для голосования выдается один бюллетень. Заполнение бюллетеня производится в кабине (комнате) для тайного голосования. Кабина (комната) для голосования должна быть оборудована таким образом, чтобы исключалась возможность контроля за волеизъявлением депутата.

113. Голосование проводится путем внесения депутатом Совета любого знака в бюллетень напротив кандидата в пользу которого сделан выбор. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанные (опломбированные) ящики.

114. Подсчет голосов начинается после того, как проголосовал последний депутат. Подсчет голосов счетной комиссии осуществляется открыто и гласно.

115. Счетная комиссия в присутствии депутатов Совета, присутствующих на заседании, вскрывает ящик с бюллетенями и проводит подсчет голосов, сортируя бюллетени по голосам, поданным за каждого из кандидатов. Результаты голосования объявляются председателем счетной комиссии сразу же после подсчета.

116. Бюллетени, по которым невозможно определить позицию голосовавшего, признаются счетной комиссией недействительными и при подсчете голосов не учитываются.

117. Кандидат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов, считается избранным на должность Главы поселения. Результаты голосования оформляются решением Совета поселения об избрании Главы поселения и протоколом заседания Совета поселения.

118. В случае если после голосования по всем предложенным кандидатурам ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов.

119. В случае если двое (или более) кандидатов набрали равное число голосов, то повторное голосование проводится по всем кандидатам, набравшим равное число голосов.

120. В случае если после повторного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов или все кандидаты, представленные конкурсной комиссией, сняли свои кандидатуры, Совет принимает решение о признании выборов главы поселения несостоявшимися и о назначении повторного конкурса, после чего процедура по выборам главы поселения начинается вновь.

121. Отсутствующие на заседании Совета поселения по избранию Главы поселения кандидаты на должность Главы поселения незамедлительно после принятия Советом поселения решения об избрании Главы поселения уведомляются о принятом решении любым способом, позволяющим удостовериться в том, что кандидат уведомлен надлежащим образом.

122. Кандидат, избранный на должность Главы поселения, незамедлительно после принятия решения об избрании Главы поселения уведомляется Советом об обязанности в пятидневный срок со дня уведомления представить в Совет поселения копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы муниципального образования, либо копии документов, удостоверяющих подачу заявления об освобождении от таких обязанностей. Уведомление может быть осуществлено любым возможным способом, позволяющим удостовериться в том, что кандидат уведомлен надлежащим образом.

123. В случае если кандидат, избранный на должность Главы поселения и уведомленный о необходимости представления в Совет поселения копии приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы муниципального образования, либо копий документов, удостоверяющих подачу заявления об освобождении от таких обязанностей, в пятидневный срок со дня уведомления не представит в Совет поселения необходимые документы, Совет поселения признает свое решение об избрании главы муниципального образования утратившим силу и принимает решение о назначении повторного конкурса.

124. Кандидат, избранный Главой поселения вступает в должность Главы поселения и приступает к своим обязанностям со дня, следующего за днем официального опубликования (обнародования) решения Совета поселения о его избрании Главой поселения.

**Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

125. Вопросы о принятии, внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент рассматриваются на заседании Совета поселения в первоочередном порядке.

126. С правотворческой инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий Регламент выступают депутаты (депутат) Совета поселения, Глава Анастасьевского сельского поселения.