

**ТОМСКИЙ РАЙОН**

**СОВЕТ ЗОНАЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ № 1**

п. Зональная Станция «26» сентября 2024 г.

**1-е очередное собрание**

**VI-ого созыва**

Об утверждении Регламента Совета Зональненского сельского поселения

В соответствии со ст. 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Зональненское сельское поселение»,

**СОВЕТ ЗОНАЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент Совета Зональненского сельского поселения согласно Приложению, к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Совета Зональненского сельского поселения от 03.03.2021 № 10 «О Регламенте Совета Зональненского сельского поселения».
3. Настоящее решение направить Главе поселения (Главе Администрации) для подписания и опубликования в информационном бюллетене муниципального образования «Зональненское сельское поселение» Томского района Томской области и на официальном сайте муниципального образования «Зональненское сельское поселение» Томского района Томской области в сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета

Зональненского сельского поселения Е.А.Коновалова

Глава поселения

(Глава Администрации) Е.А. Коновалова

Приложение

к решению Совета Зональненского

сельского поселения от 26.09.2024 № 1

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1.**

1. Совет Зональненского сельского поселения (далее - Совет) является выборным представительным органом местного самоуправления Зональненского сельского поселения, действующим на постоянной основе, и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Томской области, Устава Зональненского сельского поселения и настоящего Регламента.

2. Совет обладает правом законодательной инициативы в Государственной Думе Томской области.

3. Совет обладает правами юридического лица, является муниципальным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежат государственной регистрации в качестве юридического лица.

Совет имеет печать, штампы, бланки и другие реквизиты со своим наименованием, отвечает по своим обязательствам финансовыми средствами, находящимися в его распоряжении, в пределах своей компетенции выступает истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс и закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество.

4. Финансирование деятельности Совета предусматривается в местном бюджете отдельной строкой.

5. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Совета осуществляется Администрацией Зональненского сельского поселения.

**Статья 2.**

1. Деятельность Совета строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности, гласности, учета общественного мнения, коллегиального, свободного обсуждения и решения вопросов местного значения.
2. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Совета устанавливаются федеральными, областными законами, Уставом Зональненского сельского поселения.

3. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории Зональненского сельского поселения.

**Статья 3.**

1. Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета, порядок образования и избрания его рабочих органов, процедуру голосования, права и обязанности депутатов и другие вопросы организации деятельности Совета и его рабочих органов.

2. Соблюдение настоящего Регламента обязательно для всех депутатов и лиц, принимающих участие в работе собрания Совета.

**ГЛАВА 2**. **СТРУКТУРА СОВЕТА**

**Статья 4.**

1. Совет состоит из 15 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

Выборы в Совет осуществляются на основе мажоритарной избирательной системы.

2. Рабочими органами Совета являются председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь собрания Совета, рабочие группы Совета, временные комиссии.

**Статья 5.**

Заместитель Председателя Совета вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в случае прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно, в случае смещения или отставки.

**Статья 6.**

1. Полномочия председателя Совета исполняет Глава поселения.

1. Председатель Совета подотчетен и подконтролен Совету в своей работе.
2. Председатель Совета:

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

- руководит подготовкой заседаний Совета и вопросов, выносимых на рассмотрение Совета;

- созывает и ведет заседания Совета, ведает его внутренним распорядком;

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

- подписывает протоколы заседаний, решения Совета;

- организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и решениями Совета.

**Статья 7.**

1. Заместитель председателя Совета избирается из числа депутатов на альтернативной основе тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

2. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.

3. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Заместитель председателя Совета подотчетен и подконтролен председателю Совета и Совету в своей работе.

**Статья 8.**

1. Прекращение председателем Совета полномочий Главы поселения (Главы Администрации) по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом муниципального образования, влечет его отставку с момента прекращения полномочий Главы поселения (Главы Администрации).

**Статья 9.**

1. Заместитель Председателя Совета может быть смещён со своей должности в случае невыполнения или ненадлежащего исполнения заместителем председателя своих обязанностей.

Предложение о смещении заместителя Председателя Совета вносится более 50 % голосов от установленного числа депутатов. Основания для внесения предложения об отзыве заместителя Председателя Совета должны быть подтверждены в заключении временной комиссии, специально образованной для рассмотрения данного вопроса.

1. Совет обсуждает предложение о смещении заместителя председателя Совета на основании заключения временной комиссии. При обсуждении вопроса о смещении заместителя председателя Совета заседание ведет председатель Совета.

3. По предложению о смещении заместителя председателя Совета проводится тайное голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению. Вопрос о смещении решается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

**Статья 10.**

1. Совет из числа депутатов создает рабочие группы для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Совета.

2. Перечень и наименование рабочих групп Совета, их основные задачи и порядок формирования, а также права и обязанности руководителей рабочих групп определяются Положением «О рабочих группах Совета Зональненского сельского поселения», утверждаемым Советом.

**Статья 11.**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета, могут создаваться временные комиссии. Временные комиссии формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов комиссии открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на собрании депутатов.

2. Предложение об образовании и составе комиссии вносится председателем, депутатами Совета и утверждается решением Совета. В решении Совета о создании комиссии должны быть указаны следующие сведения:

1. цель, с которой создана комиссия;
2. численность и состав комиссии, ее руководитель;
3. предметы ведения комиссии;
4. срок полномочий комиссии;

- время предоставления отчета.

3. В случае необходимости комиссия привлекает к работе специалистов и экспертов.

4. Заседание временной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Заседание проводит председатель комиссии.

5. 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.

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

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

**Статья 12.**

1. Секретарь собрания Совета избирается на первом организационном собрании из числа депутатов большинством голосов от присутствующих на собрании депутатов.

2. Секретарь собрания организует и обеспечивает ведение протокола собрания (в т.ч. стенограммы, фонограммы, ведение видеозаписи, в случае если они проводятся), регистрирует вопросы, обращения граждан и организаций, поступившие в адрес собрания Совета, депутатские запросы, справки, сообщения и другие материалы депутатов в качестве документов собрания Совета, выполняет иные функции по обеспечению проведения собрания Совета, подписывает протокол собрания Совета.

**ГЛАВА 3.** **СОБРАНИЯ СОВЕТА**

**Статья 13.**

1. Основной организационно-правовой формой работы Совета является его собрание, которое проводится не реже одного раза в три месяца.

2. На собрании Совета депутаты в коллегиальном порядке рассматривают и принимают решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к ведению представительного органа местного самоуправления сельского поселения.

1. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа депутатов Совета. В случае отсутствия кворума собрание переносится председателем Совета на другое время.

4. Регистрация депутатов, присутствующих на собрании, проводится секретарем собрания и оглашаются председательствующим в начале собрания.

5. Заседание Совета может проводится с применением системы видео-конференц-связи и правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа депутатов Совета.

**Статья 14.**

1. На свое первое заседание Совет созывается Главой поселения не позднее чем через 30 дней после официального опубликования итогов выборов не менее 50% депутатов Совета нового созыва.

2. На первом собрании Совета в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом, формируются его органы - избираются заместитель председателя Совета, и секретарь собрания, формируются рабочие группы Совета и избираются их руководители, решаются иные организационные вопросы.

3. Первое заседание вновь избранного Совета созывает и ведет Глава поселения либо лицо, временное исполняющее полномочия Главы поселения.

**Статья 15.**

1. Очередные заседания Совета созываются председателем Совета по мере необходимости, но не реже 1-го раза в 3 месяца. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

**Статья 16.**

1. Собрания Совета проводятся открыто, гласно и могут освещаться в средствах массовой информации.

1. По решению Совета, рабочих групп Совета, председателя Совета, инициативе депутата на собрание Совета могут быть приглашены представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественности, научных учреждений, эксперты и специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом нормативным правовым актам и иным вопросам.
2. Жители поселения, представители средств массовой информации, общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, вправе присутствовать на собраниях Совета, сообщив об этом председателю за день до заседания и допускаются на собрания Совета при наличии свободных мест в зале по решению председателя Совета.
3. Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу Совета (выступать без разрешения председательствующего, делать заявления, выражать одобрение или недовольство), должны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председателя Совета.
4. По решению Совета приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

6. Лицо, не являющееся депутатом Совета, в случае нарушения им порядка, может быть удалено из зала заседания председателем Совета после однократного предупреждения.

7. Во время проведения открытых собраний Совета запрещается использование средств телефонной связи и радиосвязи.

**Статья 17.**

1. Совет может принять решение о проведении закрытого собрания, если предложение об этом внесено председателем Совета, его заместителем, рабочими группами Совета, депутатами в письменной форме с обязательным указанием повестки дня и причин, по которым вопросы повестки дня нецелесообразно рассматривать на открытом собрании.

2. Сведения о содержании закрытых собраний Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в целях соблюдения законных интересов населения.

3. Решение о допуске на закрытое собрание Совета лиц, не являющихся депутатами Совета, принимается большинством голосов от числа присутствующих на собрании.

4. На закрытом собрании Совета запрещается использование фото-, кино- и видеотехники, средств телефонной связи и радиосвязи, а также средств звукозаписи и обработки информации.

**Статья 18.**

1. Председатель Совета не позднее чем за 2 дня до начала собрания помещает официальное сообщение на стенде официальных объявлений Совета и иным образом (в т.ч. в средствах массовой информации) уведомляет население о дате, времени, месте проведения собрания Совета и рассматриваемых вопросах. В этот же срок о дне проведения собрания Совета и рассматриваемых вопросах извещаются депутаты Совета, Глава поселения.

2. Председатель Совета обеспечивает вручение проектов решений, сопутствующих и справочных материалов депутатам Совета не позднее чем за 2 дня до их рассмотрения на собрании Совета.

**Статья 19.**

Депутат обязан участвовать в собраниях Совета. Отсутствие депутата на собрании без уважительной причины не допускается. О невозможности участия в собрании депутат заранее информирует председателя Совета. Депутат не может покинуть зал заседаний до окончания собрания Совета без уважительных причин.

**Статья 20.**

Председательствующим на собрании Совета является Председатель Совета, или Депутат - выбранный из состава Совета большинством голосов от присутствующих при условии соблюдения кворума.

**Статья 21.**

1. Председательствующий в начале каждого собрания информирует о количестве присутствующих и отсутствующих депутатов, причинах их отсутствия, о лицах, приглашенных на собрание, а также оглашает проект повестки дня.
2. Предложения о дополнении или изменении проекта повестки могут вносить председатель Совета, рабочие группы Совета, депутаты, Глава поселения.
3. Предложения Главы поселения подлежат обязательному включению в повестку дня и рассмотрению на текущем собрании Совета.
4. Проект повестки дня утверждается списком, а все дополнительные вопросы, предлагаемые для включения в повестку дня текущего собрания Совета, утверждаются депутатами отдельно большинством голосов от присутствующих на собрании депутатов.
5. После утверждения повестки утверждается порядок рассмотрения вопросов на собрании Совета.
6. Если обсуждение вопросов, включенных в повестку дня собрания Совета, не завершено в течение времени, установленного утвержденной повесткой, они могут быть отложены Советом до следующего собрания Совета. На следующем собрании Совета указанные вопросы рассматриваются в первоочередном порядке.

7. В течение собрания Совета по мотивированному предложению депутатов (депутата) Совет может отменить решение, принятое на текущем собрании. Решение об отмене выносится в порядке, в котором принималось отменяемое решение. Результаты первоначального голосования заносятся в протокол собрания и не оформляются решением Совета.

8. В конце собрания Совета председательствующий выделяет не более 15 минут для оглашения обращений, справок, информации, адресованных депутатам Совета или Главе поселения, после чего объявляет о закрытии собрания Совета и сообщает депутатам о предварительной дате очередного собрания Совета.

**Статья 22.**

Председательствующий на собрании Совета:

1. объявляет об открытии и закрытии собрания;
2. информирует депутатов о составе приглашенных на собрание;
3. предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
4. объявляет о начале и прекращении прений;
5. руководит работой собрания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы;
6. контролирует наличие кворума;

- ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на собрании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и рабочими группами Совета, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

1. в случае использования выступающим в своей речи грубых или оскорбительных выражений, лишает его права продолжать выступление;
2. пользуется другими правами, установленными Уставом, настоящим Регламентом.

**Статья 23.**

1. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается, как правило, с доклада. Если по данному вопросу имеются содоклады, то председательствующий предоставляет слово и содокладчикам. Время для докладов и содокладов устанавливается в повестке дня собрания Совета.

2. После выступления докладчиков и содокладчиков депутаты, Глава поселения и приглашенные лица вправе задавать вопросы.

3. После доклада и ответов на вопросы могут проводиться прения.

4. Председательствующий предоставляет депутатам слово для участия в прениях в порядке поступления обращений, с согласия депутатов очередность выступлений может быть изменена. Председательствующий может предоставить слово по рассматриваемому вопросу также лицам, приглашенным на собрание Совета.

5. Депутат, приглашенные лица могут выступить в прениях не более двух раз.

6. Глава поселения имеет право на внеочередное выступление.

7. Решение о прекращении прений принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

8. Если депутаты не имели возможности выступить по рассматриваемому вопросу в связи с прекращением прений, по их просьбе письменные тексты выступлений прилагаются к протоколу собрания Совета.

**Статья 24.**

1. Докладчиком по проекту решения Совета является субъект правотворческой инициативы. Содокладчиком – руководитель рабочей группы, ответственной за предварительное рассмотрение проекта решения Совета.

2. На собрании Совета, депутатами, Главой поселения, присутствующими должностными лицами, представителями государственных и общественных органов и отдельными гражданами в рассматриваемый проект решения могут вноситься поправки.

3. Совет вправе принять решение о публичном обсуждении проекта решения Совета населением муниципального образования в соответствии с Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании, принятом решением Совета.

**Статья 25.**

Депутат Совета на собрании имеет право:

- решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на собрании Совета. Поправки, внесенные депутатом на собрании Совета, в обязательном порядке рассматриваются при принятии соответствующих правовых актов, по ним проводится голосование;

1. предлагать вопросы для рассмотрения Советом;
2. вносить замечания и предложения по повестке дня;
3. вносить предложения о разработке и принятии новых нормативных правовых актов.
4. высказывать мнения по персональному составу создаваемых Советом рабочих групп, комиссий и по кандидатурам должностных лиц, согласование назначения и освобождения от должности которых находится в ведение Совета, а также ставить вопрос о доверии к ним;
5. выступать с докладами и содокладами по обсуждаемым вопросам;
6. участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам (содокладчикам), а также председательствующему на собрании;
7. по вопросам, связанным с осуществлением депутатской деятельности, вносить предложения о заслушивании информации должностных лиц Администрации Зональненского сельского поселения, а также запрашивать и изучать необходимые документы и информационно-справочные материалы;

- оглашать на собрании обращения граждан, имеющие общественное значение;

- вносить депутатские обращения;

- вносить предложения о необходимости проверок исполнения правовых актов Совета, проведении депутатских расследований;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 26.**

1. В ходе проведения собрания Совет вправе дать поручение рабочим группам Совета, группе депутатов, отдельным депутатам. Такие поручения даются по предложению председательствующего, депутатов Совета
2. Поручение оглашается на заседании Совета его инициатором или председательствующим.
3. Поручение оформляется решением Совета. Копия решения в течение трех дней со дня собрания Совета, на котором дано поручение, направляется секретарем собрания исполнителям, которые не позднее чем через 15 дней или в иной установленный срок со дня получения поручения информирует председательствующего и инициатора поручения о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения депутатов Совета
4. Для решения определенного круга вопросов из своего состава Совет может формировать комиссии.

**Статья 27.**

1. Для принятия решений по неотложным вопросам председатель Совета имеет право созвать внеочередное собрание Совета.

2. В обязательном порядке внеочередные собрания Совета созываются председателем Совета по письменному ходатайству Главы поселения или не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета.

3. Ходатайство с обоснованием необходимости созыва внеочередного собрания Совета и проектами вносимых решений, должны быть представлены председателю Совета в письменном виде не позднее чем за два дня до предполагаемого срока начала внеочередного собрания Совета.

4. Проекты решений и справочные материалы, представленные на рассмотрение внеочередного собрания Совета, предоставляются депутатам Совета и Главе поселения не позднее, чем за один день до их рассмотрения.

**ГЛАВА 4.** **ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ВНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ**

**НА СОБРАНИЕ СОВЕТА**

**Статья 28.**

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Совета поселения, Главой поселения, избирательной комиссией, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, другими субъектами законодательной инициативы.

2. Проект решения, подлежащего рассмотрению на очередном собрании Совета, представляется не позднее чем за 15 дней до начала очередного собрания Совета.

3. В проекте решения Совета указываются:

1) авторы проекта решения (на первом листе в правом верхнем углу);

2) исполнители решения;

3) сроки его исполнения;

4) источники финансирования;

5) время вступления решения в силу;

6) предложение об отмене или изменении ранее принятых решений Совета.

4. К проекту решения Совета, предусматривающего установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, прилагается заключение Главы поселения в случае, если он не являлся инициатором внесения проекта решения.

5. К проектам также прилагается список лиц, участвующих в собрании по данному вопросу с указанием должности, фамилии, имени, отчества, докладчика, содокладчика.

6. Официальным внесением проекта решения в Совет является внесение проекта решения на имя Председателя Совета, его регистрация в Совете и присвоение ему учётно-регистрационного номера.

7. Внесённый проект решения Совета с приложением всех необходимых материалов передаётся Председателем Совета для предварительного рассмотрения в соответствующую рабочую группу.

8. В случае необходимости, для доработки проекта решения Совета соответствующая рабочая группа привлекает заинтересованных представителей других рабочих групп, инициаторов проекта и специалистов.

9. Порядок внесения проекта решения о бюджете муниципального образования на рассмотрение Совета, порядок его рассмотрения и утверждения устанавливаются Положением о бюджетном процессе в Зональненском сельском поселении, утверждённым решением Совета.

10. Вопросы информационного характера, отчеты должностных лиц органов местного самоуправления, а также другие вопросы, не требующие предварительной подготовки, по усмотрению председателя Совета могут включаться в повестку дня без рассмотрения в рабочих группах.

**ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОЛОСОВАНИЯ НА СОБРАНИИ СОВЕТА**

**Статья 29.**

1. Совет принимает путём голосования:

- решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования;

- решения по вопросам организации деятельности Совета;

- решения по процедурным вопросам;

- обращения Совета (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета по вопросам, не относящимся к организации её работы либо предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам).

2. Решения Совета поселения о принятии Устава Зональненского сельского поселения, внесении изменений и дополнений в Устав Зональненского сельского поселения, об утверждении бюджета поселения, внесении изменений и дополнений в бюджет поселения, утверждении отчета об исполнении бюджета, принимаются не менее чем двумя третями голосов от установленной численности депутатов.

3. Решения Совета поселения по вопросам принятия и изменения Регламента Совета поселения, установления налогов и сборов, принятия иных нормативных правовых актов, утверждения программ развития поселения, а также решения по вопросам организации деятельности Совета принимаются большинством (более половины) голосов от установленной численности депутатов.

4. Решения Совета по процедурным вопросам и обращения Совета принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на собрании Совета.

К процедурным относятся решения:

- о внесении изменений и дополнений в повестку собрания;

- об изменении очерёдности выступлений;

- о перерыве в собрании или переносе собрания Совета;

- о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

- о проведении закрытого голосования или поимённого голосования, выборе счетной комиссии;

- об изменении способа голосования;

- о проведении повторного голосования (пересчете голосов);

- о лишении выступающего слова (права выступления);

- иные вопросы по порядку ведения собрания Совета.

Решения по процедурным вопросам заносятся в протокол собрания Совета и не оформляются в виде отдельного документа.

**Статья 30.**

1. Решения Совета принимаются на его собраниях открытым голосованием, если Советом не принято решение о тайном голосовании.

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

3. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится секретарем Совета или одним из депутатов, назначаемым председательствующим в порядке очередности на каждом собрании.

4. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет формулировки и количество предложений, ставящихся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

5. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается. Депутат обязан осуществлять свое право при голосовании лично. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

6. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» предложение, принято предложение или отклонено.

**Статья 31.**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.
2. Решения счетной комиссии утверждаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном ею количестве, при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

3. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

4. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Совет принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

**Статья 32.**

1. Поименное голосование проводится по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол собрания.

**Статья 33.**

При выявлении ошибок в порядке и технике проведения голосования, повлиявших на его результат, по решению Совета проводится повторное голосование.

**ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА**

**Статья 34.**

1. Решения Совета поселения подписывает Председатель Совета поселения.

2. Принятые на собрании Совета Зональненского сельского поселения нормативные правовые акты, дополнения и изменения к ним оформляются в виде приложений к решению Совета и вместе с решением направляются Главе поселения для подписания и опубликования (обнародования). Глава поселения подписывает и опубликовывает нормативный правовой акт Совета Зональненского сельского поселения в течение 10 дней с момента его получения в печатном издании «Информационный бюллетень Зональненского сельского поселения» и (или) первое размещение (опубликование) их полного текста на официальном сайте муниципального образования «Зональненское сельское поселение» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», либо официальному обнародованию путем размещения в следующих общественных местах: МАОУ «Зональненская средняя общеобразовательная школа» Томского района, Межпоселенческая центральная библиотека Томского района (п. Зональная Станция), отделение общей врачебной практики пос. Зональная Станция, МБДОУ «Детский сад «Рябинка» п. Зональная Станция, МБДОУ «Детский сад «Сказка» п. Зональная Станция, МБДОУ «Радужный» п. Зональная Станция, ООО «Зональный комбикормовый завод», МБУ Дом культуры п. Зональная Станция, отделение почтовой связи ФГУП «Почта России» п. Зональная Станция, Томская областная универсальная научная библиотека им. А. С. Пушкина.

3. Глава поселения имеет право отклонить решение Совета поселения. В этом случае решение Совета поселения в течение 10 дней возвращается в Совет поселения с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений. Для преодоления возникших разногласий создается согласительная комиссия на паритетных началах, после чего решение Совета поселения вновь рассматривается Советом поселения. Если при повторном рассмотрении указанное решение Совета поселения будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета поселения, оно подлежит подписанию Главой поселения в течение 7 дней и опубликованию. В случае, если в указанный срок решение не было подписано и (или) опубликовано, решение подлежит обязательному опубликованию председателем Совета поселения, независимо от наличия подписи Главы поселения и вступает в законную силу с момента его опубликования.

4. Иные решения Совета поселения в пятидневный срок с момента их принятия подписываются Председателем Совета поселения и вступают в силу с момента их подписания.

1. Решения Совета регистрируются в книге решений с указанием порядкового номера и даты принятия.

**ГЛАВА 7. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ И ЗАМЕЧАНИЯМИ ДЕПУТАТОВ, ВЫСКАЗАННЫМИ НА СОБРАНИЯХ СОВЕТА**

**Статья 35.**

1. Предложениями считаются конкретно сформулированные депутатом меры, направленные на улучшение деятельности Администрации, учрежденных ею муниципальных предприятий и учреждений, оптимизацию их взаимоотношений с другими хозяйствующими субъектами, органами местного самоуправления, органами государственной власти и управления.
2. Замечаниями считаются высказывания депутатов, указывающие на недостатки в деятельности должностных лиц Администрации, государственных органов, муниципальных предприятий и учреждений, а также на нарушения указанными должностными лицами прав или законных интересов физических и юридических лиц.

**Статья 36.**

Предложения и замечания депутатов, высказанные на собраниях Совета или переданные в письменной форме председательствующему, фиксируются в протоколе собрания, рассматриваются на этом же собрании в разделе "Разное", и по решению большинства от присутствующих на собрании депутатов:

а) включаются в повестку дня очередного собрания;

б) передаются для изучения в рабочие группы Совета;

в) оформляются письмом и за подписью председательствующего на собрании Совета направляются соответствующему должностному лицу.

**ГЛАВА 8. ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ СОВЕТА**

**Статья 37.**

1. На каждом собрании Совета ведется протокол.
2. В протоколе указываются:
3. порядковый номер собрания Совета и номер созыва Совета;
4. дата проведения собрания;
5. место проведения собрания;
6. общее число депутатов и число депутатов, присутствующих на собрании;
7. список отсутствующих на собрании депутатов;
8. председательствующий на собрании Совета;
9. утвержденная Советом повестка дня (наименование вопросов, фамилии и инициалы докладчиков и содокладчиков);
10. ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня собрания Совета (формулировка каждого вопроса, фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков);
11. поступившие в ходе собрания Совета запросы, обращения;
12. принятые решения по обсуждаемым вопросам, а также результаты голосования, в том числе по обращениям и запросам депутатов.

2. К протоколу прилагаются тексты докладов, содокладов, письменные запросы депутатов, рассмотренные на собрании Совета, письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему, сведения о составе приглашенных лиц, присутствующих на собрании.

3. Протокол собрания Совета оформляется секретарем Совета и подписывается им и председательствующим не позднее 5 дней со дня проведения собрания Совета.

4. Для обеспечения полноты и точности протокола собрания Совета на собрании Совета может вестись стенограмма, фонограмма и видеозапись. Материалы записей собрания хранятся вместе с протоколами собрания Совета.

5. Депутат Совета, Глава поселения вправе ознакомиться с протоколом собрания Совета, внести замечания по устранению выявленных неточностей, получить выписку из протокола собрания Совета либо его полный текст. Иным лицам протокол собрания Совета для ознакомления предоставляется с разрешения Председателя Совета.

6. Протокол и иные материалы собрания Совета в течение пяти лет хранятся в Совете, а затем передаются в государственный архив для постоянного хранения.

**ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ**

**Статья 38.**

Все документы Совета, не являющиеся правовыми актами, подписываются его председателем (в случае его отсутствия - заместителем председателя Совета), регистрируются в журнале исходящей корреспонденции с указанием номера и даты и не позднее следующего дня с момента подписания направляются секретарем Совета адресату.

**Статья 39.**

1. Все обращения (заявления, предложения, жалобы, запросы и пр.) граждан, юридических лиц, органов государственной власти и управления, правоохранительных органов и их должностных лиц, поступающие в Совет, регистрируются в журнале входящей корреспонденции с указанием порядкового номера и даты поступления.

2. Обращение рассматривается председателем Совета или его заместителем в пятидневный срок с момента поступления. Председатель Совета или его заместитель в соответствии с Уставом Зональненского сельского поселения, настоящим Регламентом и Положением о рабочих группах Совета принимает одно из следующих решений:

- о включении вопроса в повестку дня очередного собрания Совета;

- о направлении обращения на предварительное рассмотрение рабочей группы Совета;

- о переадресовании обращения в орган, полномочный разрешить указанные в обращении вопросы в пределах своей компетенции.

- о направлении ответа заявителю, если обращение (по усмотрению председателя) не требует предварительного рассмотрения на заседании рабочей группы, собрании Совета.

1. Обращение должно быть рассмотрено в месячный срок (кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством).
2. При необходимости проведения дополнительной проверки или истребования дополнительных материалов обращение должно быть рассмотрено в срок не более 2-х месяцев, о чем заявитель должен быть уведомлен в трехдневный срок с момента продления срока.

**Статья 40.**

Письменные обращения и вопросы депутатов к должностным лицам Администрации поселения, руководителям государственных органов, муниципальных предприятий и учреждений, расположенных на территории Зональненского сельского поселения, регистрируются в журнале исходящей корреспонденции, по решению председателя могут быть включены в повестку дня очередного собрания Совета.

**Статья 41.**

Совет обеспечивает хранение решений Совета, входящей корреспонденции и копий исходящей корреспонденции, а также передачу их в установленном порядке в архив.

**ГЛАВА 10. РАБОТА ДЕПУТАТА СОВЕТА С ИЗБИРАТЕЛЯМИ**

**Статья 42.**

1. Депутату Совета обеспечиваются необходимые условия для проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними.

2. Формами работы депутата Совета с избирателями являются:

1) рассмотрение предложений, заявлений и жалоб избирателей;

1. личный приём избирателей;
2. отчёт перед избирателями.

3. Депутат Совета, по поручению Председателя Совета, руководителя рабочей группы рассматривает обращения избирателей, поступившие в адрес Совета, готовит по ним предложения в рабочие группы Совета или на собрание Совета, направляет депутатские обращения в местную администрацию, а также в организации, в компетенцию которых входит их разрешение.

4. Депутат Совета ведёт личный приём избирателей не реже одного раза в месяц. По решению Совета приём граждан могут вести только Председатель Совета, его заместитель, руководители рабочих групп Совета.

5. График личного приема утверждается Председателем Совета по согласованию с депутатами и доводится до сведений избирателей через средства массовой информации и в любой иной доступной форме.

6. Депутат Совета рассматривает поступившие к нему предложения, заявления и жалобы граждан, проживающих на территории муниципального образования, в порядке и сроки, предусмотренные Законом Томской области «Об обращениях граждан в органы государственной власти и органы местного самоуправления» и решениями Совета.

7. Депутат Совета обязан не реже одного раза в полгода отчитываться перед избирателями своего округа о работе Совета и о результатах своей деятельности. В целях более полного освещения работы Совета может проводится коллективный отчёт депутатов Совета под руководством Председателя Совета.

**ГЛАВА 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 43.**

1. Вопросы о принятии, внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент рассматриваются на собрании Совета в первоочередном порядке.

2. Председатель Совета, рабочие группы Совета, депутаты (депутат) Совета и Глава поселения обладают правом инициативы для внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент.

3. Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, оформляются приложением к решению Совета и вступают в силу с момента их подписания Председателем Совета.