

**Совет депутатов  
Степногутовского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области**

**РЕШЕНИЕ**  
первой сессии пятого созыва

01.10.2015 года

№ 1

с.Степногутово

О Регламенте работы первой сессии Совета депутатов Степногутовского сельсовета Тогучинского района пятого созыва

Совет депутатов Степногутовского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Принять Регламент работы первой сессии Совета депутатов Степногутовского сельсовета Тогучинского района пятого созыва (приложение).

Председатель Совета депутатов  
Степногутовского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

Т.В.Толстикова

## **РЕГЛАМЕНТ ПЕРВОЙ СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СТЕПНОГУТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА**

Настоящий Регламент первой сессии Совета депутатов Степногутовского сельсовета Тогучинского района пятого созыва (далее по тексту - Регламент) устанавливает:

- порядок проведения первой сессии Совета депутатов Степногутовского сельсовета Тогучинского района пятого созыва (далее по тексту - Совет);
- порядок избрания заместителя председателя Совета депутатов, образования постоянных комиссий;
- порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений первой сессии Совета депутатов Степногутовского сельсовета пятого созыва и порядок их принятия.

### **Статья 1. Сессия Совета**

1. Сессия Совета является основной формой работы Совета, на которой принимаются решения по вопросам, отнесённым к ведению Совета. Сессия Совета проводится гласно и носит открытый характер.

2. Сессия правомочна, если на заседании присутствует не менее 50% от числа депутатов, установленного для Совета.

### **Статья 2. Порядок проведения сессии Совета**

1. Сессия Совета открывается и ведётся Главой Степногутовского сельсовета (далее по тексту - председательствующий).

2. Глава Степногутовского сельсовета председательствует и руководит работой сессии. Председатель Совета после рассмотрения всех вопросов повестки дня объявляет о закрытии сессии Совета.

### **Статья 3. Избрание секретаря сессии**

На сессии Совета для ведения протокола заседания, записи желающих выступить, регистрации депутатских обращений, заявлений, предложений депутатов, регистрации депутатов, обращений граждан избирается секретарь сессии.

### **Статья 4. Протокол сессии**

1. Во время заседания Совета ведётся протокол.
2. Протокол должен содержать:
  - фамилии присутствующих и отсутствующих депутатов Совета с

указанием причины отсутствия;

- список приглашённых и иных лиц, присутствующих на сессии;
- повестку дня;
- информацию по существу рассматриваемых вопросов;
- принятые решения Совета;
- результаты голосования;
- письменные депутатские обращения, рассмотренные на заседании;
  - письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;
  - письменные предложения и замечания тех депутатов, которые записались для выступления, но не получили слова ввиду прекращения прений;
- особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);
- заявление депутата или группы депутатов (если такие имеются);
- информационные материалы.

3. Протокол подписывается в течение 10 дней председателем Совета и секретарём сессии.

### **Статья 5. Утверждение повестки дня сессии**

1. Совет в начале заседания обсуждает и принимает повестку дня сессии. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

2. По предложению депутатов в повестку дня могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на сессии Совета. Решение о включении вопросов в повестку дня принимается голосованием по каждому предложению. Решение о включении вопросов в повестку дня считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% от числа депутатов принимающих участие в работе сессии.

3. После рассмотрения предложений депутатов повестка дня принимается в целом большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. После утверждения Советом повестки дня обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня принимаются решением Совета, если за него проголосовало большинство депутатов от числа присутствующих на сессии.

### **Статья 6. Порядок рассмотрения вопросов на сессии**

1. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более 20 минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения, то каждому докладчику предоставляется до 10 минут.

2. Выступающим предоставляется:

для выступлений в прениях (один раз) - до пяти минут;

для выступления депутата с обоснованием или отклонением поправки к проекту решения - до трех минут;

для выступлений по процедурным вопросам - до двух минут.

3. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено председательствующим на заседании, но при отсутствии возражений более половины депутатов, участвующих в работе сессии.

4. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление.

#### **Статья 7. Права и обязанности председательствующего на сессии**

1. Председательствующий имеет право:

- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам; приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;
- призвать депутата к соблюдению порядка;
- объявить перерыв;
- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- иные права в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Председательствующий обязан:

- соблюдать Регламент;
- придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- обеспечивать порядок в зале заседания;
- ставить на голосование все поступившие предложения;

сообщать результаты голосования;

осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;

- предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания;
- не комментировать выступления.

#### **Статья 8. Права и обязанности депутата Совета на заседании**

1. На заседании Совета депутат имеет право:

- вносить предложения и замечания по повестке дня и проектам решений;
- вносить поправки к проектам решений Совета;
- вносить предложения о постановке вопросов на голосование;
- участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании;
- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования давать справки;
- осуществлять иные права в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Депутата Совета обязан:

- соблюдать Регламент и требования председательствующего на заседании;
- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;
- не допускать оскорбительных выражений;

- регистрироваться перед началом сессии и участвовать в ее работе.

### **Ст. 9. Порядок избрания заместителя председателя Совета.**

1. Заместитель председателя Совета избирается тайным голосованием на сессии, если иное не установлено решением сессии Совета. Кандидатуру на должность заместителя председателя Совета называет председатель Совета.

2. Тайное голосование проводится в соответствии с настоящим Регламентом. В бюллетени для тайного голосования указывается фамилия, имя, отчество кандидата, его должность на момент выдвижения.

3. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Совета, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, установленного для Совета.

### **Статья 10. Постоянные комиссии Совета**

1. Совет создаёт из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии.

2. Компетенция, функции и задачи каждой комиссии определяются положением о комиссии, которое утверждается на сессии Совета.

### **Статья 11. Решение Совета**

1. Совет в пределах своей компетенции/принимает решения.

2. Решения Совета принимаются в соответствии с Регламентом.

3. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

4. К решениям Совета по процедурным вопросам относятся решения:

- о порядке голосования;
- о времени заседания;
- о времени для выступления;
- о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу;
- о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;
- о прекращении прений;
- о перерыве в заседании;
- о предоставлении слова приглашённым.

5. Представленный проект решения принимается за основу, если за него проголосует большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии. Устав Степногутовского сельсовета, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав Степногутовского сельсовета принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совет депутатов Степногутовского сельсовета.

6. Депутат, желающий внести поправку в проект решения, представляет ее председательствующему в письменном виде.

7. На голосование и обсуждение ставятся все внесенные депутатами поправки. Поправки к проекту решения ставятся на голосование в порядке их поступления. Поправки включаются в проект решения, если за них проголосует большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

8. После рассмотрения всех поправок проект решения ставится на

голосование в целом, Решение считается принятым в целом, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

9. Если в результате голосования проект решения не получил необходимого числа голосов, то Совет большинством голосов от присутствующего числа депутатов определяет порядок его доработки либо снимает проект решения с дальнейшего рассмотрения.

10. Для доработки не принятого в целом проекта решения Совета может быть образована согласительная комиссия под председательством председателя или заместителя председателя Совета. Согласительная комиссия принимает решения большинством голосов от установленного числа членов комиссии.

11. Подготовленный согласительной комиссией проект решения представляется на рассмотрение сессии.

12. Депутат, не согласный с решением, вправе в письменной или устной форме изложить своё особое мнение, которое заносится в протокол сессии Совета.

## **Статья 12. Формы голосования**

1. Решения Совета принимаются на сессии голосованием. Каждый депутат Совета голосует лично.

2. Голосование может быть тайным или открытым.

## **Статья 13. Порядок проведения открытого голосования**

1. Открытое голосование на сессии Совета осуществляется поднятием руки, если иной порядок не принят сессией.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий оглашает предложения, которые ставятся на голосование, в порядке их поступления. Предложения неотлагательного характера голосуются в первую очередь.

3. Открытое голосование может быть поимённым. Открытое поимённое голосование проводится по решению сессии Совета, если за него проголосовало не менее одной трети от установленного числа депутатов.

4. Результаты открытого голосования с указанием количества депутатов Совета, голосовавших «за», «против», «воздержался» заносятся в протокол. При поимённом голосовании в протоколе указываются фамилии депутатов, голосовавших «за», «против», «воздержался».

## **Статья 14. Порядок проведения тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится по решению сессии Совета, которое принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает счетную комиссию.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии и оформляются протоколами.

4. Форма бюллетеня, время, место и порядок голосования устанавливаются счетной комиссией и доводятся до депутатов председателем счетной комиссии.

5. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный

председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке состава Совета. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

6. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

7. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного голосования.

8. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.

9. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол, в котором указываются:

- количество депутатов, избранных в Совет;
- количество бюллетеней выданных счетной комиссией;
- количество погашенных бюллетеней;
- количество бюллетеней, полученных депутатами;
- количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;
- количество действительных бюллетеней;
- количество недействительных бюллетеней;
- количество голосов «за» и «против», поданных за каждого кандидата или за проект решения;
- результаты голосования.

10. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Совета.

### **Статья 15. Подписание решений**

1. Председатель Совета подписывает все решения Совета, муниципальные нормативные правовые акты подписываются Главой Степногутовского сельсовета и председателем Совета.