



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

Р Е Ш Е Н И Е

с. Савинка

от «10» марта 2015 года

№ 7/3

**Об утверждении Регламента
Савинского сельского Совета**

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

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Регламент Савинского сельского Совета согласно Приложения № 1 к настоящему решению.
2. Признать утратившими силу:
 - решение Савинского сельского Совета от 15.12.2005 года № 3/2 «Об утверждении Регламента Савинского сельского Совета»;
 - решение Савинского сельского Совета от 15.01.2010 года № 1/2 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Савинского сельского Совета».
3. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

**Глава Савинского
сельского поселения**

А.А. Перченко

Рег : № 12/2015

2015г.

РЕГЛАМЕНТ САВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА

Раздел I. Общие положения

Статья 1. Регламент Савинского сельского Совета

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

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

Раздел II. Внутреннее устройство и органы Савинского сельского Совета

Глава 1. Структура Савинского сельского Совета

Статья 2. Структура и должностные лица Савинского сельского Совета

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

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

Савинский сельский Совет состоит из 10 депутатов.

3. Место нахождения Савинского сельского Совета: 404231 Волгоградская область, Палласовский муниципальный район, с. Савинка ул. Чапаева 152, здание администрации Савинского сельского поселения.

Глава 2. Выборные должностные лица Савинского сельского Совета

Статья 3. Выборные должностные лица Савинского сельского Совета

1. К выборным должностным лицам Савинского сельского Совета относятся: заместитель председателя сельского Совета, председатели постоянных депутатских комиссий.

2. Должностные лица Савинского сельского Совета ежегодно представляют Савинском у сельскому Совету письменный отчет о своей деятельности.

Статья 4. Председатель Совета.

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

Статья 5. Права и обязанности председателя Савинского сельского Совета

1. Председатель Савинского сельского Совета:

1) созывает заседания Савинского сельского Совета, доводит до сведения

депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня заседания;

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

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

4) докладывает Савинском у сельскому Совету о положении дел на территории Савинского сельского поселения;

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

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

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

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

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

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

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

12) от имени Савинского сельского Совета подписывает иски, направляемые в суд или арбитражный суд в случаях, предусмотренных законодательством;

13) представляет Савинский сельский Совет во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, партиями, общественными объединениями, трудовыми коллективами, органами территориального общественного самоуправления населения, предприятиями, учреждениями и организациями, гражданами, в том числе иностранными, заключает договоры и соглашения в пределах своей компетенции;

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

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

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

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

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

В случае отсутствия председателя или невозможности выполнения им своих обязанностей по ведению заседаний Савинского сельского Совета их исполняет

заместитель председателя Савинского сельского Совета по поручению председателя, а в случае и его отсутствия - депутат, избранный большинством от избранного числа депутатов Савинского сельского Совета.

Статья 7. Заместитель председателя Савинского сельского Совета

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

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

Глава 3. Комиссии и рабочие группы сельского Совета

Статья 8. Общие положения о комиссиях

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

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

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

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

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

Статья 9. Полномочия комиссии

1. Комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению:

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

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

3) вносят предложения по повестке дня заседания сельского Совета;

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

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

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

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

8) контролируют реализацию решений сельского Совета;

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

10) организуют проводимые Савинским сельским Советом депутатские слушания;

11) решают вопросы организации своей деятельности;

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

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

- 14) дают заключения и ответы на обращения граждан и юридических лиц;
- 15) дают рекомендации председателю Савинского сельского Совета о разработке проектов правовых актов Савинского сельского Совета;
- 16) привлекают к своей работе экспертов и специалистов по рассматриваемым вопросам.

Статья 10. Председатель комиссии и его заместитель

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

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

3. Председатель комиссии:

1) формирует повестку дня заседания комиссии;

2) созывает заседания комиссии;

3) председательствует на заседании комиссии;

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

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

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

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

Статья 11. Порядок работы комиссии и порядок принятия решений комиссией

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

2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

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

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

а) номер вопроса;

б) наименование вопроса;

в) кем инициирован вопрос;

г) время рассмотрения вопроса.

5. Порядок подготовки и рассмотрения вопросов устанавливается комиссией самостоятельно.

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

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

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

9. На заседании комиссии ведется протокол, в котором указываются фамилии, имена, отчества и должности присутствующих; перечень обсуждаемых вопросов; кратко фиксируются мнения участников заседания и результаты голосования. Протокол заседания и решения комиссии оформляются специалистом сельского Совета и подписываются председателем комиссии в течение пяти рабочих дней после

заседания комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии - его заместителем или входящим в комиссию заместителем председателя Савинского сельского Совета. Протокол совместного заседания комиссий подписывается председателями соответствующих комиссий и хранится в делах каждой комиссии; один экземпляр протокола передается непосредственно в сельский Совет.

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

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

Комиссия вправе сначала заслушать приглашенных на комиссию лиц по всем или по части вопросов, включенных в повестку заседания комиссии, а после провести совещание по всем этим вопросам, после чего принять решения комиссии.

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

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

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

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

Статья 12. Рабочие группы

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

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

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

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

5. Рабочая группа прекращает свою деятельность:

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

Глава 4. Депутатские объединения

Статья 13. Депутатские объединения (фракции)

Общие положения о депутатских объединениях

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

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

Депутатское объединение, сформированное из числа Депутатов избирательного

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

Депутатская фракция создается по политическому, профессиональному и иному принципу.

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

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

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

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

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

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

Статья 14. Регистрация депутатского объединения

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

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

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

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

Статья 15. Членство в депутатском объединении.

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

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

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

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

Статья 16. Порядок деятельности депутатского объединения

1. Возглавляет и организует деятельность депутатского объединения

руководитель, который избирается из состава депутатского объединения.

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

Статья 17. Полномочия депутатских объединений (фракций)

Депутатские фракции сельского Совета вправе:

- вносить на рассмотрение сельского Совета и ее органов вопросы повестки дня, готовить материалы по любому вопросу, распространять их среди депутатов, заинтересованных органов и должностных лиц через представительный орган, а также готовить проекты решений сельского Совета;

- предлагать вопросы для рассмотрения на заседании сельского Совета;

- вносить предложения о заслушивании на заседании отчета или информации должностных лиц, возглавляющих органы, подконтрольные сельскому Совету;

- вносить предложения о проведении депутатских расследований по любому вопросу, относящемуся к ведению Савинского сельского Совета;

- ставить вопросы о необходимости разработки муниципальных правовых актов, вносить на рассмотрение проекты муниципальных правовых актов;

- участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании;

- вносить поправки к проектам правовых актов сельского Совета;

- оглашать на заседаниях обращения граждан, имеющие общественное значение;

- обращаться с вопросами к Главе Палласовского муниципального района, председателю Савинского сельского Совета, Главе Савинского сельского поселения, руководителям государственных органов и органов местного самоуправления, расположенных на территории Савинского сельского поселения;

- на получение и распространение информации.

Статья 18. Прекращение деятельности депутатского объединения

1. Деятельность депутатского объединения прекращается по следующим основаниям:

- прекращение полномочий сельского Совета.

- принятие депутатским объединением решения о прекращении своей деятельности, по согласованию Регионального политического совета.

- на основании Решения Регионального политического совета или другого вышестоящего органа о приостановлении или прекращении деятельности депутатских объединений.

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

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

Глава 5. Депутат Савинского сельского Совета

Статья 19. Формы работы депутата Савинского сельского Совета

1. Депутаты Савинского сельского Совета осуществляют свои полномочия преимущественно на непостоянной основе.

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

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

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

Статья 20. Права и обязанности депутата Савинского сельского Совета

1. Депутат Савинского сельского Совета обязан:

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

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

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

4. Депутат Савинского сельского Совета имеет право:

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

Статья 21. Обращение депутата Савинского сельского Совета и депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов Савинского сельского Совета вправе внести на рассмотрение Савинского сельского Совета обращение к председателю Савинского сельского Совета, главе Савинского сельского поселения, руководителям структурных подразделений администрации Савинского сельского поселения, а также руководителям расположенных на территории Савинского сельского поселения государственных и общественных органов, предприятий,

учреждений и организаций. Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании Савинского сельского Совета.

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

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

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

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

Глава 6. Обеспечение работы Савинского сельского Совета

Статья 22.. Обеспечение работы Савинского сельского Совета

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

Глава 7. Плановость деятельности сельского Совета

Статья 23. Планирование деятельности сельского Совета

1. Деятельность сельского Совета осуществляется на плановой основе.

2. План правотворческой деятельности сельского Совета составляется на год с ежемесячной корректировкой. В плане правотворческой деятельности сельского Совета указываются: название проекта правового акта, субъект права правотворческой инициативы, профильная комиссия сельского Совета, сроки рассмотрения на заседании профильной комиссии сельского Совета, на заседании сельского Совета.

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

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

Статья 24. Предложения по формированию плана

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

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

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

Раздел III. Организация работы Савинского сельского Совета

Глава 8. Подготовка и порядок проведения заседаний Савинского сельского Совета

Статья 25. Первое заседание Савинского сельского Совета

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

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

Статья 26. Заседание Савинского сельского Совета

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

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

Статья 27. Очередные заседания Савинского сельского Совета

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

Статья 28. Внеочередные заседания Савинского сельского Совета

1. Внеочередные заседания Савинского сельского Совета созываются:

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

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

- по инициативе председателя Савинского сельского Совета.

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

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

Статья 29. Процедура созыва заседания Савинского сельского Совета

1. Созыв заседания Савинского сельского Совета - это оповещение депутатов Савинского сельского Совета о проведении заседания Савинским сельским Советом.

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

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

Статья 30. Режим проведения заседаний

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

Статья 31. Организация проведения заседания Савинского сельского Совета

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

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

Статья 32. Формирование проекта повестки дня заседания

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

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

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

Статья 33. Утверждение повестки дня заседания

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

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

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

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

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

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

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

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

Савинского сельского Совета;

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

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

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

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

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

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

Статья 35. Заседания, проводимые в закрытой форме

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

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

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

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

Статья 36. Председательствующий на заседании Савинского сельского Совета

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

Председательствующий на заседании Савинского сельского Совета:

- открывает и закрывает заседания Савинского сельского Совета, а также объявляет об их переносе (откладывает их) в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- объявляет перерыв в соответствии с настоящим Регламентом или установленным для данного заседания порядком;

- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, выступающим;

- оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов, депутатских объединений;

- объявляет о поступивших проектах муниципальных правовых актов, предложениях по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование;

- проводит процедуру голосования, объявляет результаты голосования;

- обеспечивает соблюдение всеми присутствующими настоящего Регламента;

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

- подписывает протоколы заседаний Савинского сельского Совета;

- не вправе комментировать выступления депутатов, давать им оценку;

- участвуя в открытом голосовании, голосует последним.

Статья 37. Порядок ведения заседания Савинского сельского Совета

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 38. Порядок закрытия заседаний Савинского сельского Совета

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

Глава 9. Правовые акты Савинского сельского Совета

Статья 39. Классификация правовых актов Савинского сельского Совета

1. Правовые акты Савинского сельского Совета делятся на:

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

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

- протокольные решения.

Статья 40. Требования к проектам правовых актов

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

2. В случае если проекты правовых актов внесены на рассмотрение Савинского сельского Совета главой Савинского сельского поселения, то в пояснительных

записках к тому или иному проекту указываются лица, уполномоченные представлять их на заседаниях Савинского сельского Совета.

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

Глава 10. Порядок принятия правовых актов

Статья 41. Проведение голосования

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

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

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

4. Голосование может быть количественным, альтернативным и рейтинговым.

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

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

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

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

9. Для депутатов, не участвующих по уважительным причинам в заседании сельского Совета, предоставляется возможность письменного досрочного голосования. В этом случае депутат заблаговременно (до момента подсчета голосов) письменно оформляет свое мнение по рассматриваемым вопросам, помещает в закрытый конверт и передает его через специалиста Администрации Савинского сельского поселения председателю, о чем председатель информирует депутатов. Конверт с письменным мнением депутата вскрывается при подведении итогов голосования: в случае открытого голосования - председателем Савинского сельского Совета; в случае тайного голосования - председателем счетной комиссии. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании (председатель счетной комиссии) объявляет итоги голосования и объявляет о принятии или отклонении рассматриваемого вопроса.

Статья 42. Виды установленного большинства голосов

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

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

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

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

Статья 43. Кворум

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

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

Статья 44. Порядок голосования

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

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

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

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

5. Квалифицированным большинством голосов принимаются решения Савинского сельского Совета:

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

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

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

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

Статья 45. Принятие решений по протестам прокурора

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

Представление об устранении нарушений закона должно быть рассмотрено на

ближайшем заседании Савинского сельского Совета с момента поступления представления.

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

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

Статья 46. Принятие решений по процедурным вопросам

1. К процедурным относятся вопросы:

- о порядке ведения заседания сельского Совета;
- о перерыве в заседании или переносе заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу нормативного правового акта;
- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной депутатской комиссии Савинского сельского Совета;
- о способе проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о пересчете голосов;
- о проведении публичных слушаний;
- другие вопросы.

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

Статья 47. Принятие решений по вопросам организации работы Савинского сельского Совета

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

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

Статья 48. Выступления во время голосования

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

Статья 49. Процедура тайного голосования

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

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

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

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

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

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

7. Бюллетени выдаются членами счетной комиссии по спискам депутатов.

8. Заполненные бюллетени опускаются в урну для тайного голосования.

9. При подсчете голосов недействительными считаются бюллетени:

- не установленной формы;

- не заверенные счетной комиссией;

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

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

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

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

Статья 50. Повторное голосование

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

Глава 11. Проведение депутатских слушаний

Статья 51. Проведение депутатских слушаний

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

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

- проекты, требующие публичного обсуждения;

- проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

- другие вопросы.

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

4. Состав лиц, приглашенных на слушания, определяется постоянными

депутатскими комиссиями Савинского сельского Совета, которыми организуются эти слушания.

5. Слушания проводятся Савинским сельским Советом по инициативе комиссий Савинского сельского Совета, депутатов Савинского сельского Совета.

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава 12. Вопросы этики

Статья 52. Депутатская этика

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

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

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

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

Глава 13. Заключительные положения

Статья 53. Контроль за соблюдением Регламента

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

Статья 54. Принятие Регламента и внесение в него изменений

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

**Председатель Савинского
сельского Совета**

А.А. Перченко