

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ ЮШКОЗЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

2 сессия

1 созыва

РЕШЕНИЕ

от 02.12.2005г.

№ 1-2-07

д. Юшкозеро

Об утверждении Регламента работы
Совета Юшкозерского сельского
поселения.

В соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 26 Устава муниципального
образования «Юшкозерское сельское поселение»

Совет РЕШИЛ:

утвердить Регламент работы Совета Юшкозерского сельского поселения
(прилагается).

Глава Юшкозерского
сельского поселения



З.В. Кухарева

З.В.Кухарева

РЕГЛАМЕНТ работы Совета Юшкозерского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Уставом муниципального образования «Юшкозерское сельское поселение» (далее - Устав) и регулирует порядок работы представительного органа муниципального образования «Юшкозерское сельское поселение» - Совета Юшкозерского сельского поселения (далее - Совет).

1.2. Совет руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, законодательством РК, Уставом, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом.

1.3. Совет работает по перспективному плану, утвержденному депутатами на сессии.

Проект перспективного плана разрабатывается при участии Администрации Юшкозерского сельского поселения (далее - Администрация).

2. СТРУКТУРА СОВЕТА

2.1. Структура Совета:

- Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, постоянные комиссии Совета.

2.2. Кандидатуры предлагаются депутатами Совета, путем самовыдвижения, главой поселения.

2.3. Если кандидатуры на председателя Совета набирают равное количество голосов, то проводится повторное голосование (тайное), если никто не набирает большее количество голосов, учитывается мнение Главы поселения.

При аналогичной ситуации по выборам заместителя председателя совета или председателя комиссии решающим является голос председателя совета.

2.4. Председатель Совета и заместитель Председателя Совета организуют работу Совета и исполняют полномочия в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.5. Работу постоянных комиссий в соответствии с Положением о постоянных комиссиях организуют председатели постоянных комиссий.

2.6. Совет может образовывать временные комиссии, рабочие группы и определяют их задачи и сроки полномочий.

2.7. Основными формами деятельности депутатов являются: участие в заседаниях Совета, работа в постоянных комиссиях, временных комиссиях и рабочих группах Совета, работа в комиссиях других органах местного самоуправления при согласовании с депутатами Совета.

2.8. Председатель Совета, заместитель председателя, председатели комиссий могут быть отрешены от должности решением сессии. Мотивы отрешения рассматриваются на сессии. Голосование проводится тайно. Решение считается принятым, если за него проголосовало 2/3 депутатов, избранных в совет.

2.9. Три депутата Совета поселения одновременно являются депутатами Совета Калевальского муниципального района. Они избираются из числа депутатов на 1 сессии открытым голосованием большинством голосов.

2.10. По предложению председателя Совета или группы депутатов Совета депутат, избранный в Совет района может быть переизбран.

2.11. Организационно-техническое обеспечение работы Совета осуществляет администрация..

3. ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

3.1. Повестка дня заседания Совета формируется в соответствии с планами работы Совета и постоянных комиссий на основе проектов решений и материалов, поступивших в Совет.

3.2. Проекты решений вносятся в повестку дня заседания Совета по согласованию с председателем Совета или после рассмотрения материалов по этим решениям на постоянных комиссиях Совета.

3.3. Проекты решений Совета и поясняющие их материалы по нормативно-правовым актам вносятся в повестку дня заседания Совета только после предварительного их рассмотрения..

3.4. Проекты решений Совета с поясняющими материалами могут вносить Председатель Совета, депутаты и постоянные комиссии Совета, руководители иных органов местного самоуправления, руководитель ревизионной комиссии, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан.

Подлежат обязательному включению в повестку дня заседания Совета предложения прокурора района о рассмотрении представленной им информации по нарушению советом законодательства.

Повестку дня постоянных комиссий включаются вопросы, заявления по которым официально в Совет до момента очередного заседания комиссии.

3.6. Проекты решений и материалы, подготовленные временными комиссиями, включаются в повестку дня заседания Совета только после рассмотрения их на профильных постоянных комиссиях Совета.

3.7. Проекты решений по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета готовятся депутатами Совета, Администрацией либо комиссией, создаваемой на паритетной основе из депутатов Совета и членов Администрации.

3.8. Координацию подготовки проектов решений организует председатель Совета.

3.9. Приглашения на сессию Совета обеспечивает аппарат Администрации.

При невозможности прибытия на сессию депутат Совета обязан известить об этом в любой форме Председателя Совета, или его заместителя, или администрацию.

3.10. Рабочие материалы и проекты документов, выносимые на рассмотрение Совета, должны быть готовы для ознакомления депутатами не позднее, чем за три дня до заседания.

3.11. Некоторые проекты решений, не требующие дополнительного изучения, но требующие безотлагательного рассмотрения, могут вноситься в день заседания Совета при рассмотрении повестки дня.

4. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

4.1. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в квартал.

4.2. В случае созыва внеочередного заседания Совета вопросы, включенные в повестку дня этого заседания Совета, рассматриваются на рабочем совещании. Рабочее совещание созывается в период времени между объявлением внеочередного заседания и его проведением. О времени и месте проведения совещания сообщается всем депутатам не позже, чем за день до его проведения. На рабочее совещание приглашаются депутаты из комиссий по профилю рассматриваемого вопроса, но не менее 1/3 состава Совета. В работе совещания может принять участие любой депутат.

4.3. Внеочередные заседания могут быть созваны по инициативе Главы поселения, Председателя Совета, по требованию 1/3 избранных депутатов.

4.4. Созывает заседание Совета и председательствует на нем Председатель Совета или Глава поселения. В его отсутствие председательствует заместитель Председателя Совета, а в их отсутствие – один из депутатов, избранный Советом.

4.5. О времени и месте проведения заседания и повестке дня депутаты и приглашенные оповещаются не позднее, чем за три дня до заседания.

4.6. Днем проведения очередных сессий устанавливается, как правило, среда. Сессии Совета начинаются в 15 часов и заканчивают работу по решению депутатов Совета. Совет может принимать решение о продлении работы сессии или о перерыве в ее проведении.

4.7. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от установленного числа депутатов. Если на заседании нет необходимого количества депутатов, заседание решением Председателя Совета переносится на другое время, но не более, чем на неделю.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

5.1. Первая сессия вновь избранного Совета созывается Главой поселения,

Открывается и ведется старейшим по возрасту депутатом до момента избрания председателя Совета..

5.2. Заседания Совета проводятся открыто и гласно. По решению Совета может быть проведено закрытое заседание. Закрытые заседания могут проводиться по любому из вопросов, входящих в компетенцию Совета, если за это решение проголосовало более половины депутатов, присутствующих на сессии. Глава поселения, заместитель главы администрации представители вышестоящих органов законодательной и исполнительной власти, прокурор района вправе присутствовать на любых, в том числе закрытых, заседаниях Совета и его органов.

5.3. Жители поселков Новое Юшкозеро, Кепа и д. Юшкозеро, присутствующие на заседании Совета по собственной инициативе, приглашаются на заседание Совета после утверждения повестки дня и порядка проведения сессии, и покидают зал заседания после объявления председательствующего о том, что повестка дня исчерпана. Они не вправе в ходе заседания задавать вопросы, комментировать ход заседания или пытаться иным способом влиять на принятие решения. Лица, ведущие себя некорректно или допускающие хулиганские действия, удаляются с заседания. Если уличенный в некорректном поведении является должностным лицом, Совет может принять решение о его привлечении к ответственности в установленном порядке

6. ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ

6.1. Депутаты вправе в процессе обсуждения повестки дня текущего заседания давать оценку готовности вопросов к рассмотрению (наличие и качество проекта решения, пояснительной записки к нему, необходимых рабочих материалов), вносить предложения по исключению из повестки дня вопросов в случае их неготовности и добавлению вопросов, не требующих для своего рассмотрения присутствия

ных лиц (проекты решений по которым и другие материалы ранее уже предоставлялись

6.2. Поступившие (устно или письменно) предложения по повестке дня оглашаются председателем в порядке их поступления.

6.3. Подлежат обязательному включению в повестку дня сессии Совета:

- вопросы, предусмотренные планом работы Совета;
- предложения Главы поселения, касающиеся разработки и утверждения планов и программ развития района, получения и использования финансовых ресурсов, укрепления общественного порядка, охраны прав и свобод граждан, направленные в Совет в соответствии с настоящим Регламентом;
- предложения (протесты, представления) прокуратуры района и Республики Карелия.

6.4. Решения по повестке дня принимаются путем открытого голосования по каждому предложению. Вопрос включается в повестку дня, если за это проголосовало не менее $\frac{1}{2}$ от числа присутствующих депутатов или на его включении настаивает депутатская группа.

6.5. В повестку дня заседания без голосования включается раздел «Разное», в котором заслушиваются информационные сообщения, заявления, обращения и могут по ним приниматься решения ненормативного характера (рекомендательные).

7. ХОД ЗАСЕДАНИЯ

7.1. Порядок проведения заседания устанавливается в зависимости от повестки дня сразу после её утверждения. Устанавливается продолжительность докладов и содокладов, выступлений.

7.2. Для предварительного обсуждения вопросов повестки дня, выявления и согласования мнений депутатов в период проведения заседания могут проводиться рабочие совещания, на которых не принимаются какие-либо решения и не применяются нормы Регламента. Рабочие совещания могут быть закрытыми.

7.3. В любой момент заседания депутатская группа имеет право попросить о перерыве в его работе не более, чем на 10 минут для согласования единой позиции по обсуждаемому вопросу.

7.4. Председательствующий в соответствии с повесткой дня и настоящим Регламентом:

- предоставляет участникам заседания слово для докладов, выступлений, вопросов и предложений;
- организует голосования по проектам решений и объявляет их итоги;
- оглашает письменные предложения, вопросы, справки, запросы, заявления;
- следит за порядком в ходе проведения заседания.

7.5. Предельная длительность выступлений составляет:

- основной доклад и содоклад – в соответствии с порядком проведения заседания;
- выступления в прениях – до 7 минут;
- повторные выступления – до 3 минут;
- выступления при постатейном обсуждении проекта решения - до 3 минут;
- запросы, заявления, справки, вопросы, предложения, сообщения, выступления по порядку ведения – 2 минуты;
- выступления по мотивам голосования – 1 минута.

По окончании отведенного для выступления времени председательствующий вправе после предварительного предупреждения прервать выступление. С согласия большинства присутствующих на заседании Совета время выступления может быть продлено.

7.6. По окончании прений докладчик и содокладчик могут выступить с ответным выступлением в пределах 5 минут каждое. После ответного выступления вопросы не задаются, и слово для выступления не предоставляется.

7.7. После рассмотрения всех вопросов повестки дня на каждом заседании Совета предусматривается время, не более 30 минут, для информации Главы поселения по текущим делам

8. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

8.1. Решение Совета принимается открытым или тайным голосованием. Тайное голосование проводится, если предложение об этом внес перед голосованием кто-либо из депутатов Совета и Совет открытым большинством голосов от присутствующих депутатов поддержал это предложение. Каждый депутат голосует лично. По вопросам, выражающим отношение Совета к кому-либо персонально, решения могут приниматься тайным голосованием. Для организации тайного голосования избирается счетная комиссия в составе трех человек. Решения по вопросам процедурного характера, касающимся порядка проведения заседания, принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

8.2. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от зарегистрированных на заседании депутатов, если иное не установлено законодательством или настоящим Регламентом. Решение Совета по принятию нормативного правового акта считается принятым, если за него проголосовало не менее половины депутатов от числа, установленного для Совета муниципального образования.

... в случае принятия Устава или поправок к нему они считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 депутатов от числа, установленного для Совета.

8.4. Если на голосование ставится одно предложение, то проводится голосование «за», «против», «воздержался». Если на голосование ставится два и более предложений, то проводится голосование «ЗА» по каждому предложению. Если предложений было более двух и ни одно из них не получило необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование по двум предложениям, получившим наибольшее количество голосов. Во время голосования от момента его объявления до оглашения результатов никакие выступления не допускаются.

8.5. Проект решения ставится на голосование для принятия его за основу. Если проект решения за основу не принимается, то проводится голосование по пунктам. При обсуждении проекта решения, принятого за основу, сначала голосуют за поправки. Если поправки не получают необходимого количества голосов, то остается в силе текст, принятый за основу. Затем голосуют в целом за весь проект решения.

8.7. В случае, если ни один из проектов решений не принимается за основу, порядок дальнейшей работы над ним определяется сессией.

8.8. Решения не нормативно-правового характера могут приниматься путем опроса депутатов, если нельзя обеспечить необходимую явку депутатов на сессию.

8.9. Нормативно правовые акты – решения принятые Советом, вступают в силу после их подписания Главой Юшкозерского сельского поселения и официального опубликования (обнародования). Иные решения Совета вступают в силу со дня их принятия и подписания.

Нумерация Решений Совета оформляется в следующем порядке:

- номер созыва – римскими цифрами;
- номер сессии и номер решения – арабскими цифрами.

Решения скрепляются печатью Совета.

8.10. О работе сессии, принятых на ней муниципальных правовых актах население поселения извещается путем объявлений и выпуска официального бюллетеня МО «Юшкозерское сельское поселение», которое передается в Юшкозерскую, Кепскую библиотеки в 10-дневный срок.

8.11. Вопрос об отмене ранее принятых решений может быть рассмотрен Советом по предложению:

- постоянной комиссии;
- группы депутатов численностью не менее 1/3 от числа избранных в Совет;
- прокурора;
- Председателя, заместителя Председателя Совета;
- Главы поселения.

8.12. Ежегодно в 1 квартале принимается решение по отчету главы поселения, которое должно содержать оценку деятельности за истекший период, предложения по совершенствованию системы управления администрацией и направлению инвестиций в поселение.

9. ПОВТОРНОЕ РАССМОТРЕНИЕ АКТОВ НОРМАТИВНОГО ХАРАКТЕРА, ОТКЛОНЕННЫХ ГЛАВОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

9.1. Акт нормативно-правового характера, отклоненный главой поселения, рассматриваются повторно с обязательным присутствием прокурора в течение 10 дней и опубликованию (обнародованию).

9.2. Если при повторном рассмотрении данный акт будет одобрен в ранее принятой редакции 2/3 от избранных депутатов, он подлежит подписанию главой

10. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

10.1. Ход заседания Совета фиксируется в протоколе. Протокол заседания ведется секретарем Совета (сессии). В протоколе должны быть указаны:

- название Совета, созыв, дата и место проведения заседания, номер протокола;
- повестка дня заседания,

ФИО присутствующих и отсутствующих депутатов,

ФИО докладчиков и содокладчиков;

ФИО приглашенных на сессию;

ФИО выступающих,

краткое изложение выступлений, предложений, вопросов и т.п.;

Перечень всех принятых решений с точным указанием количества голосов, поданных «за», «против», «воздержался».

10.2. К протоколу заседания прилагаются:

- полные тексты принятых решений с приложением соответствующих документов;
- при наличии – тексты или тезисы докладов и содокладов, выступлений в прениях;
- письменные запросы, заявления, предложения;
- результаты поименного голосования;
- протоколы тайного голосования;

... протокол заседания оформляется в срок не более 7 рабочих дней после заседания, ...
...ается председательствующим на заседании и секретарем.

11. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

11.1. В Совете могут создаваться депутатские группы, иные добровольные депутатские объединения.

11.2. Депутаты Совета могут вступать в депутатские группы и фракции, деятельность которых не может противоречить Конституции РФ и Уставу.

11.3. Фракция, группы в Совете депутатов не может быть менее 3 человек, депутат может состоять только в одной фракции, группе.

11.4. Создание фракции, группы оформляется протоколом собрания соответствующего объединения депутатов. О своем образовании группа, фракция уведомляет Председателя Совета письменно с приложением протокола собрания.

11.5. Группы, фракции могут готовить материалы для рассмотрения на сессии Совета депутатов.

12. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

2.1 Депутатский запрос – заявляемое депутатом или группой депутатов на сессии Совета в письменной форме требование к должностным лицам дать официальное разъяснение или изложить позицию по вопросам, имеющим общественное значение для жителей, проживающих на территории поселения.

Совет открытым голосованием принимает решение считать ли письменное обращение депутатским запросом или нет.

12.2. Депутат или группа депутатов на сессиях имеют право обратиться с запросом соответственно к Главе муниципального образования района и поселения, их заместителям, руководителям структурных подразделений администрации района, а также к руководителям, расположенных на территории муниципального образования государственных и иных органов, предприятий, учреждений и организаций по вопросам, имеющим общественное значение для жителей, проживающих на территории поселения..

12.3 Председатель Совета назначает время и приглашает на заседание лицо, к которому обращен запрос.

12.4. Соответствующий орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, должны дать ответ на него в устной (на заседании Совета) или в письменной форме в сроки и в порядке, установленные Советом..

12.5. По вопросам, отнесенным к компетенции местного самоуправления, Совет вправе обязать представить к установленному сроку отчет о выполнении решения по депутатскому запросу.

13. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ, ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ, ЖАЛОБАМИ ЖИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

14.1. Работа с обращениями граждан ведется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

14.2. Депутаты Совета проводят прием избирателей в соответствии с утвержденным графиком приема. График приема ежегодно утверждается на заседании Совета и публикуется (обнародуется).

14.3. Депутаты анализируют предложения жителей, обращаются с депутатскими запросами или обращениями к должностным лицам, получают справки по рассматриваемым вопросам.

На заседании Совета могут быть рассмотрены индивидуальные и коллективные обращения жителей района, внесенные в установленном порядке

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ В РЕГЛАМЕНТ

14.1. Изменения в Регламент принимаются сессией Совета по предложению главы поселения, председателя Совета и депутатов.

14.2. Регламент работы подписывается Председателем Совета.