

РЕГЛАМЕНТ
Собрания представителей
сельского поселения Алексеевка

Глава 1. Общие положения.

Статья 1.

1. Собрание представителей (далее Собрание) является постоянно действующим представительным органом сельского поселения Алексеевка муниципального района Алексеевский.
2. Собрание осуществляет полномочия по вопросам своей компетенции в соответствии с Конституцией РФ, федеральным законодательством, Уставом (основным законом) и законами Самарской области, Уставом муниципального района Алексеевский, Уставом сельского поселения Алексеевка.
3. Настоящий Регламент является нормативным актом Собрания и устанавливает порядок организации работы Собрания его органов, должностных лиц.

Статья 2.

1. Собрание представлено депутатами, избираемыми в 10 одномандатных округах.

Статья 3.

1. Деятельность Собрания основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов. Заседания Собрания проводятся открыто. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, Собрание вправе проводить закрытые заседания.
2. Порядок подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Собрания, порядок образования и избрания органов Собрания, заслушивания отчетов об их работе, рассмотрения депутатских запросов, проектов решений Собрания, голосования, других вопросов организации работы Собрания и его органов определяются настоящим Регламентом.

Статья 4.

1. Депутат Собрания осуществляет свои полномочия в соответствии с законом Самарской области «О СТАТУСЕ ДЕПУТАТА ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ», Уставом поселения и настоящим Регламентом.
2. Контроль над соблюдением настоящего Регламента осуществляется в порядке, определяемом Собранием.

Глава 2. Председатель Собрания представителей
сельского поселения Алексеевка.

Статья 5.

1. Председателем Собрания является Глава поселения, избираемый населением района на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

Статья 6.

1. Председатель Собрания:

- представляет Собрание во взаимоотношениях с населением, органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности, общественными объединениями;
- осуществляет руководство подготовкой заседания Собрания и вопросов, вносимых на рассмотрение;
- созывает заседания Собрания, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;
- ведет заседания Собрания;
- осуществляет общее руководство работой аппарата Собрания;
- оказывает содействие депутатам собрания в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Собрания;
- обеспечивает в соответствии с решением Собрания организацию обсуждения населением проектов важнейших решений Собрания;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы Собрания;
- организует в Собрании прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
- рассматривает, в соответствии с действующим законодательством, вопросы организации выборов и досрочного прекращения полномочий депутатов;
- вносит на утверждение Собрания представление о назначении на должность и освобождении от занимаемой должности руководителя аппарата Собрания;
- в соответствии с законодательством о труде пользуется правом найма и увольнения работников аппарата Собрания, налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата, решает вопросы об их поощрении;
- координирует деятельность постоянных комиссий;
- является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в бюджете поселения на подготовку и проведение заседаний Собрания, работу аппарата и его содержание, и по другим расходам, связанным с деятельностью Собрания;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с регламентом Собрания.

Статья 7.

1. На заседании Собрания из числа депутатов на срок полномочий Собрания избирается заместитель председателя Собрания представителей.

Должность заместителя председателя Собрания не является освобожденной.

Статья 8.

1. Председатель представляет Собранию кандидатуру, из числа депутатов, для избрания на должность заместителя председателя Собрания.
2. В случае, если кандидатура на должность заместителя председателя не получила поддержки большинства, от числа избранных депутатов Собрания, председатель вправе провести согласительные процедуры и после них предложить Собранию другую кандидатуру или внести на повторное рассмотрение отклоненную кандидатуру.
3. Заместитель председателя Собрания избирается простым большинством голосов от установленного числа депутатов. Решение об освобождении заместителя Председателя от должности принимается простым большинством голосов.
4. Результаты голосования по кандидатуре заместителя председателя Собрания оформляются постановлением Собрания представителей.

Глава 3. Постоянные комиссии.

Статья 9.

1. Постоянные комиссии (далее комиссии) являются коллегиальными органами Собрания, создаваемыми для предварительного рассмотрения, подготовки постановлений и других вопросов, относящихся к ее компетенции.
2. Необходимость образования постоянных комиссий, их наименование самостоятельно определяют депутатами Собрания. Постоянные комиссии Собрания образуются на срок полномочий Собрания данного созыва. Перечень образованных постоянных комиссий, их основные функции и полномочия закрепляются в Регламенте Собрания, в Положении о постоянных комиссиях и публикуются в печати.
3. Собрание избирает постоянную мандатную и по вопросам депутатской этики комиссию.
4. Собрание образует следующие постоянные комиссии:
 - планово-бюджетную;
 - по социальным вопросам;
 - по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, промышленности, топливно-энергетическому комплексу, транспорту, связи и торговле;
 - по сельскому хозяйству и земельным отношениям;
 - по законности и правопорядку.
5. В случае необходимости Собрание может образовывать и другие комиссии. Образование или упразднение комиссии оформляются решением Собрания.
6. В своей деятельности постоянные комиссии руководствуются Конституцией РФ, Уставом самарской области, федеральным и областным законодательством, Уставами района и поселения, Регламентом Собрания, положением о постоянных комиссиях.
7. Комиссии Собрания осуществляют свою деятельность на принципах гласности и свободы обсуждения.
8. Комиссии самостоятельно определяют текущие и перспективные планы своей работы в соответствии с планом деятельности Собрания, постановлениями Собрания.
9. Руководство комиссией осуществляет председатель, а в его отсутствие-заместитель председателя комиссии.
10. Правовое, организационное, документационное, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссий осуществляет аппарат Собрания.

Статья 10.

1. Постановление о персональном составе комиссий принимается Собранием на основании заявлений депутатов о введении их в состав соответствующей комиссии.
2. Каждый депутат Собрания, за исключением председателя Собрания, обязан работать в комиссии.
3. Депутат может быть членом не более двух комиссий за исключением постоянной мандатной и по вопросам депутатской этики комиссии. Вопрос об изменении численного состава комиссии рассматривается Собранием отдельно.
4. Депутат выводится из состава комиссии решением Собрания по его заявлению, либо по представлению соответствующей комиссии.
5. В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в его состав.

Глава 4. Подготовка и проведение Собрания представителей.

Статья 11.

1. Заседания Собрания созываются не реже одного раза в квартал.
2. Председатель Собрания не позднее, чем за 5 дней до начала заседания письменно извещает депутатов о месте и времени его проведения, вопросах, вносимых на рассмотрение Собрания, представляет проекты постановлений, другие документы и материалы.
3. Депутаты, в случае невозможности принять участие в заседании, обязаны сообщить председателю Собрания или его заместителю о причине неявки. Депутат не вправе делегировать свои полномочия при голосовании другому лицу.

Статья 12.

1. Внеочередные заседания Собрания созываются по инициативе не менее одной трети (4 депутатов) от установленного числа депутатов, Председателя Собрания, не позднее, чем в течение двух недель.
2. Предложения о созыве внеочередного заседания Собрания направляются его Председателю в письменном виде, с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.
3. Извещение о времени и месте работы внеочередного заседания направляется депутатам не позднее, чем за три дня до его проведения с указанием вопросов, которые предлагается рассмотреть.

Статья 13.

1. Проект решения Собрания должен быть подписан авторами с указанием фамилии, инициалов, а также должности и места работы, если автор не является депутатом.

Статья 14.

1. Первое заседание Собрания нового созыва проводится по инициативе Главы поселения не позднее, чем на тридцатый день после избрания двух третей от установленного числа депутатов Собрания.
2. На первом заседании председательствующий сообщает о количестве избранных депутатов, о числе присутствующих депутатов, о числе и составе приглашенных на заседание лиц.
3. Собрание избирает из числа депутатов постоянную мандатную и по вопросам депутатской этики комиссию и по ее информации принимает решение о подтверждении полномочий избранных депутатов и, если такое имеет место, о нарушениях установленного порядка проведения выборов в соответствующих избирательных округах.

Статья 15.

1. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей (7 депутатов) от установленного числа депутатов Собрания.
2. Регистрация депутатов, прибывших на заседание, начинается не позднее, чем за 30 минут до его начала и осуществляется после каждого перерыва, а также по требованию депутатов.
3. Если на заседании присутствует менее двух третей (7 депутатов) от установленного числа депутатов, то заседание Собрания переносится на другое время.
4. Депутатам в письменном виде сообщается о месте и времени проведения повторно созываемого заседания.
5. Если в работе повторно созываемого заседания примет участие менее двух третей (7 депутатов) от установленного числа депутатов, то заседание правомочно при

наличии не менее половины (5 депутатов) от установленного числа депутатов Собрания.

Статья 16.

1. Заседания Собрания являются открытыми. На заседании Собрания приглашаются представители Администрации поселения, общественных и других организаций, эксперты и специалисты.
На заседаниях Собрания могут присутствовать представители средств массовой информации, аккредитованные в Собрании.
2. Другие лица могут присутствовать на открытых заседаниях Собрания только по специальному разрешению, выдаваемому за подписью председателя Собрания или его заместителя, исходя из условий проведения заседания.

Статья 17.

1. Собрание может принять решение о проведении закрытого заседания.
2. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа депутатов Собрания, присутствующих на заседании.
3. Сведения закрытых заседаний Собрания, составляющие государственную, служебную или иную, охраняемую законом, тайну, могут быть использованы депутатами только для деятельности Собрания.
4. Лица, не являющиеся депутатами, присутствуют на закрытом заседании только по решению Собрания.
5. Прокурор района вправе присутствовать на всех, в том числе закрытых, заседаниях Собрания и его органов.

Статья 18.

1. Заседания Собрания начинаются в 10:00 часов. Перерывы устраиваются по мере необходимости, но не позднее, чем через 2 часа работы.
2. Заседание может проходить в несколько этапов по решению Собрания, принимаемому простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.
3. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании Собрания.

Статья 19.

1. Заседание Собрания ведет председатель Собрания, либо по его поручению заместитель, а в их отсутствие, по решению Собрания, один из депутатов.

Статья 20.

1. Председательствующий на заседании Собрания:
 - 1) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;
 - 2) объявляет об открытии и закрытии заседания;
 - 3) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента;
 - 4) предоставляет слово для выступлений в порядке поступления заявок, в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов этого изменения, в случае нарушения выступающим Регламента вправе предупредить его;
 - 5) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания;
 - 6) при нарушении порядка в зале заседания вносит предложение об удалении нарушителя, не являющегося депутатом, из зала;
 - 7) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;
 - 8) организует голосование, подсчет голосов и оглашает результаты голосования;
 - 9) организует ведение протокола и подписывает его;

- 10) пользуется другими правами, установленными настоящим Регламентом.
2. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов Собрания.
3. При открытом голосовании председательствующий голосует последним.

Статья 21.

1. В начале заседания Собрания технические функции секретариата и счетной комиссии возлагаются на специалистов аппарата Собрания.
2. Руководство ими возлагается на руководителя (специалиста) аппарата Собрания, который организует:
 - 1) ведение протокола заседания;
 - 2) запись желающих выступить, прием, регистрацию и оглашение обращений депутатов, вопросов, справок, заявлений, сообщений и других материалов депутатов и приглашенных;
 - 3) работу с обращениями граждан, поступающих в адрес заседания Собрания;
 - 4) предоставление председательствующему списка записавшихся для выступления, составленного в порядке поступления заявок, другой информации, необходимой для ведения заседания;
 - 5) визирует протокол заседания Собрания.

Статья 22.

1. Для решения конкретных спорных вопросов по предложению председателя Собрания, либо по требованию одной пятой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может создаваться согласительная комиссия.
2. Согласительная комиссия формируется и утверждается Собранием на основе равного представительства сторон.
3. Собрание формирует вопрос, требующий решения согласительной комиссии, и прерывает его обсуждение до доклада комиссии.
4. Решение согласительной комиссии принимается без голосования путем соглашения сторон, оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

Глава 5. Формирование и порядок рассмотрения повестки заседания собрания представителей.

Статья 23.

1. Проект повестки заседания Собрания формируется председателем Собрания на основании плана работы Собрания, с учетом предложений, внесенных комиссиями или группой депутатов в составе не менее 3 человек.

Статья 24.

1. Первоочередному рассмотрению на заседании Собрания подлежат:
 - послания и обращения руководителя Администрации поселения;
 - изменения и дополнения в Устав поселения;
 - проекты постановлений о бюджете и бюджетной системе;
 - постановления Собрания, возвращенные на повторное рассмотрение.Иные вопросы могут рассматриваться в первоочередном порядке только по решению, принятому большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания.

Статья 25.

1. На заседаниях Собрания предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступление кандидата на выборную должность, выступления в прениях по обсуждаемой кандидатуре, по порядку ведения заседания, а также предложение, справка, заявление, обращение.

Статья 26.

1. Продолжительность докладов, содокладов устанавливается председательствующим на заседании Собрания по согласованию с докладчиками, но не должна превышать 20 минут - для доклада, 10 минут - для содоклада и 5 минут - для заключительного слова.
2. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается. В необходимых случаях председательствующий, с согласия большинства депутатов, может продлить время для выступления.
3. Выступления проводятся с трибуны или с места.
4. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующим.
5. Заявления о предоставлении слова могут подаваться как в письменном виде на имя председательствующего на заседании, так и устно.
6. По окончании обсуждения вопроса докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

Статья 27.

1. Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются устно.
2. Председатель Собрания, его заместитель, председатели комиссий вправе получить слово для выступления вне очереди по рассматриваемым вопросам.
3. В конце каждого заседания отводится время для выступления депутатов с краткими (до 30 минут) запросами, заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

Глава 6. Порядок голосования и принятия решений собрания.

Статья 28.

1. Решения Собрания принимаются открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

Статья 29.

1. Решение Собрания о внесении изменений и дополнений в Устав поселения о принятии в прежней редакции нормативного правового акта, отклоненного Главой поселений, считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей (7 депутатов) от установленного числа депутатов Собрания.
2. По другим вопросам Собрание принимает решения большинством голосов (6 депутатов) от установленного числа депутатов.
3. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. К процедурным вопросам относятся:
 - 1) утверждение повестки дня;
 - 2) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
 - 3) решение вопросов о проведении поименного голосования;
 - 4) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
 - 5) о предоставлении слова «приглашенным» на заседание;
 - 6) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня;
 - 7) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
 - 8) о голосовании без обсуждения;
 - 9) о проведении закрытого заседания;
 - 10) о приглашении на заседание представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, экспертов и других специалистов для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Собранием нормативным актам и другим вопросам;

- 11) принятие к сведению справок, даваемых участниками заседания;
- 12) об изменении способа проведения голосования;
- 13) о пересчете голосов.

Статья 30.

1. Голосование по проекту решения или другого документа может проводиться по решению Собрания «в целом» или по пунктам, а затем «в целом».
2. Председательствующий объявляет результаты голосования с указанием числа депутатов, проголосовавших за принятие постановления, против, воздержавшихся и не принявших участие в голосовании.

Статья 31.

1. Собрание непосредственно и через создаваемые комиссии осуществляет контроль за исполнением, принятых Собранием, постановлений.
2. Контроль за исполнением решений Собрания осуществляет руководитель (специалист) аппарата Собрания.

Глава 7. Порядок проведения тайного голосования.

Статья 32.

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Собрание избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве 3 человек.
2. В счетную комиссию не могут входить председатель и заместитель председателя Собрания.

Статья 33.

1. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

Статья 34.

1. Счетная комиссия избирает на первом заседании из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Статья 35.

1. Счетная комиссия до начала голосования:
 - получает от мандатной и по вопросам депутатской этики комиссии список депутатов, полномочия которых признаны Собранием;
 - организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;
 - проверяет и опечатывает избирательный ящик;
 - обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

Статья 36.

1. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной Собранием.

Статья 37.

1. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Собранием и объявляются председательствующим.

Статья 38.

1. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов под роспись.

Статья 39.

1. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование в пределах отведенного времени.

Статья 40.

1. Бюллетень заполняется депутатом в кабине для тайного голосования.
2. Зачеркивание карандашом не допускается.
3. Заполненные бюллетени опускаются в избирательный ящик.

Статья 41.

1. Избирательные ящики вскрываются счетной комиссией после окончания голосования. Перед вскрытием ящиков все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией.

Статья 42.

1. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

Статья 43.

1. Результаты голосования рассматриваются на заседании счетной комиссии, в протокол заносятся:
 - 1) число депутатов, установленное для Собрания;
 - 2) число депутатов, полномочия которых признаны Собранием;
 - 3) число депутатов, получивших бюллетени;
 - 4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;
 - 5) число голосов, поданных «за»;
 - 6) число голосов, поданных «против»;
 - 7) число бюллетеней, признанных недействительными.
2. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания.

Глава 8. Протокол заседания и решения собрания.

Статья 44.

1. На заседании Собрания ведется протокол.
2. В протоколе заседания Собрания указывается:
 - 1) наименование Собрания, порядковый номер заседания (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;
 - 2) число депутатов, избранных в Собрание, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;
 - 3) повестка для заседания, кем внесен вопрос на рассмотрение Собрания;
 - 4) Фамилия депутатов, выступавших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами Собрания, указывается должность;
 - 5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», воздержавшихся.

Статья 45.

1. К протоколу заседания прилагаются, принятые Собранием, решения, в том числе вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании лиц и ответы на них.
2. Решения Собрания по процедурным вопросам также должны быть отражены в протоколе заседания.

Статья 46.

1. Протокол заседания Собрания оформляется в семидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании.
2. Протоколы заседаний и предложения к ним хранятся в течении времени созыва в аппарате Собрания и, по требованию депутатов, предоставляются им для ознакомления, затем, по истечении срока полномочий депутатов, сдаются в архив на постоянное хранение.

Статья 47.

1. Решения Собрания рассылаются депутатами в течение 7 дней со дня их принятия. Решения и другие материалы заседаний Собрания публикуются в средствах массовой информации, объем публикаций определяется решением Собрания, либо ее председателем.
2. Материалы для публикации редакциям средств массовой информации предоставляются аппаратом Собрания.

Статья 48.

1. Решения Собрания доводятся в течение 7 дней со дня заседания до комиссий Собрания, Администрации поселения районной прокуратуры, исполнителей и других заинтересованных лиц согласно реестру рассылки.
2. Постановление, предусматривающее ответственность должностных лиц и граждан, вступает в силу через десять дней после их оформления, если иное не предусмотрено самим решением.

Глава 9. Обеспечение деятельности собрания.

Статья 49.

1. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Собрания, его органов, депутатов осуществляется аппаратом Собрания.

Статья 50.

1. Структура, численность и расходы на содержание аппарата Собрания утверждаются постановлением Собрания.

Статья 51.

1. Деятельность аппарата Собрания осуществляется на основании действующего законодательства и настоящего регламента.

Статья 52.

1. Основными функциями аппарата Собрания являются:
 - участие в подготовке и проведении заседаний Собрания, его комиссий, иных мероприятий, проводимых по решениям Собрания;
 - правовая оценка и подготовка экспертных заключений по представляемым на рассмотрение депутатов проектам документов;
 - участие в подготовке проектов постановлений и решений Собрания;
 - подготовка и проведение мероприятий, проводимых по распоряжениям председателя Собрания;

- сбор, анализ и доведение до депутатов материалов, различной информации по вопросам деятельности Собрания;
- обеспечение оперативного распространения информации о деятельности Собрания и депутатов через средства массовой информации;
- техническая обработка документов, формирование и обеспечение единой системы делопроизводства и документооборота Собрания;
- протоколирование заседаний Собрания, комиссий;
- обеспечение деятельности Собрания, его органов и депутатов техническими средствами, материальными и хозяйственными ресурсами в пределах утвержденной решением Собрания сметы расходов на содержание.

Статья 53.

1. Общее руководство аппаратом Собрания осуществляет председатель Собрания.
2. Организует работу аппарата Собрания руководитель аппарата Собрания.
3. Руководитель аппарата Собрания назначается и освобождается от должности постановлением Собрания по представлению председателя Собрания.
4. Работники аппарата назначаются и освобождаются от занимаемых должностей распоряжением председателя Собрания по предложению руководителя аппарата Собрания.