

Регламент Совета представителей  
Михайловского сельского поселения Пригородного муниципального района РСО-Алания

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Советом представителей Михайловского сельского поселения Пригородного муниципального района РСО-Алания (далее – Совет, Советом, Советом представителей) – представительный орган местного самоуправления, обладающий правом представлять интересы населения и принимать от его имени решения, действующие на территории всего сельского поселения.
  2. Деятельность Совета представителей осуществляется коллегиально. Основной формой деятельности Совета представителей является его заседание (сессия), которое проводится публично и носит открытый характер. По решению Совета представителей в случаях, предусмотренных регламентом Совета представителей в соответствии с федеральными и республиканскими законами, может быть проведено закрытое заседание.
  3. Советом представителей может осуществляться свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.
  4. Советом представителей осуществляется свою деятельность строго в пределах полномочий, переданных законодательством и настоящим Уставом, и не вправе принимать решения по вопросам, отнесенным законом или настоящим Уставом к ведению органов государственной власти, органов иных муниципальных образований, к компетенции главы сельского поселения и администрации местного самоуправления поселения.
- Порядок и организация работы Совета представителей регулируются регламентом Совета представителей, утверждаемым решением Совета представителей.

**Глава 2. ГЛАВА МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Глава Михайловского сельского поселения является высшим должностным лицом сельского поселения, наделенным настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ собственными полномочиями по решению вопросов местного значения. Глава Михайловского сельского поселения подконтролен и подотчетен населению и Советом представителей сельского поселения.
2. Глава Михайловского сельского поселения избирается на муниципальных выборах по мажоритарной системе относительного большинства сроком на 5 лет (если выборы признаны состоявшимися и действительными, избранным считается зарегистрированный кандидат, получивший наибольшее число голосов избирателей по отношению к другому кандидату (другим кандидатам)).
3. Глава Михайловского сельского поселения возглавляет администрацию местного самоуправления сельского поселения и исполняет полномочия председателя Совета представителей.

**Глава 3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

1. Организацию деятельности Совета представителей поселения осуществляет председатель Совета представителей. Полномочия председателя Совета представителей исполняет глава сельского поселения. Глава сельского поселения обладает равными с депутатами правами при проведении голосования на заседаниях.
2. Глава сельского поселения исполняет следующие полномочия председателя Совета представителей:
  - 1) представляет Советом представителей в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Совета представителей, выдает доверенности на представление интересов Совета представителей;
  - 2) созывает заседания Совета представителей, председательствует на них;
  - 3) подписывает правовые акты Совета представителей, протоколы заседания Совета представителей, заявления, обращения и иные документы Совета представителей;
  - 4) осуществляет организацию деятельности Совета представителей;
  - 5) оказывает содействие депутатам Совета представителей в осуществлении ими своих полномочий;
  - 6) организует в Советом представителей прием граждан, рассмотрение их обращений;
  - 7) вносит в Советом представителей проект регламента Совета представителей, перспективные и текущие планы организации деятельности Совета представителей, повестку дня заседания Совета представителей и иные документы, связанные с работой Совета представителей;
  - 8) решает иные вопросы, связанные с организацией деятельности Совета представителей, в соответствии с федеральным и республиканским законодательством, настоящим Уставом и решениями Совета представителей.
3. В случае временного отсутствия главы Михайловского сельского поселения, полномочия председателя Совета представителей временно исполняет заместитель председателя Совета представителей.

4. Заместитель председателя Собрания представителей избирается из состава депутатов Собрания представителей на срок полномочий избираемого его Собрания представителей. В случае досрочного освобождения заместителя председателя Собрания представителей от занимаемой должности, заместитель председателя Собрания представителей избирается на оставшийся срок полномочий Собрания представителей.

Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Собрания представителей могут вноситься председателем Собрания представителей, депутатами Собрания представителей.

5. Решение об избрании заместителя председателя Собрания представителей считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов. Если ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим при первом голосовании относительное большинство голосов, или повторное выдвижение кандидатов (если при первом голосовании их было выдвинуто не более двух).

6. Заместитель председателя Собрания представителей:

1) временно исполняет полномочия председателя Собрания представителей в случае отсутствия председателя Собрания представителей или досрочного прекращения его полномочий;

2) координирует деятельность комиссий и рабочих групп Собрания представителей;

3) по поручению председателя Собрания представителей решает вопросы внутреннего распорядка Собрания представителей.

7. Заместитель председателя Собрания представителей досрочно освобождается от занимаемой должности в случае:

1) досрочного прекращения его полномочий как депутата Собрания представителей;

2) письменного заявления в Собрание представителей о сложении полномочий заместителя председателя Собрания представителей;

3) выражения ему недоверия Собранием представителей в связи с ненадлежащим исполнением полномочий заместителя председателя Собрания представителей.

Решение Собрания представителей о досрочном освобождении заместителя председателя Собрания представителей от занимаемой должности считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов.

#### **Глава 4. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ.**

1. Собрание представителей в соответствии с регламентом Собрания представителей образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии (далее – Комиссии) для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки проектов решений по вопросам, относящимся к компетенции Собрания представителей.

2. Персональный состав Комиссий формируется из числа депутатов Собрания представителей Михайловского сельского поселения. Депутат может быть членом не более двух постоянных Комиссий. Перечень и состав Комиссий оформляется решением Собрания.

3. Возглавляет и организует деятельность Комиссии председатель Комиссии. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии из ее состава большинством голосов от числа членов Комиссии. Решение об избрании председателя постоянной комиссии утверждается Собранием по представлению постоянной комиссии и оформляется решением Собрания.

4. Председатель Комиссии, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей, может быть освобожден от должности на заседании соответствующей Комиссии большинством голосов от числа членов Комиссии. Вопрос об освобождении от должности председателя Комиссии рассматривается соответствующей Комиссией при поступлении личного заявления председателя Комиссии, по предложению председателя Собрания либо депутата – члена соответствующей комиссии. Вопрос об освобождении от должности председателя Комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствии без уважительной причины. При этом председатель Комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

Решение об освобождении от должности председателя постоянной Комиссии утверждается Собранием представителей по представлению Комиссии. Оформляется решением Собрания представителей.

5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует 2/3 членов Комиссии. Председательствует на заседании Комиссии председатель Комиссии. В заседании Комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты Собрания, не являющиеся членами данной Комиссии. Протоколы решений Собрания и иная информация рассматриваются на заседаниях Комиссий не позднее чем за 3 дня до заседания Собрания.

Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом. Решения Комиссии принимаются большинством голосов и носят, как правило, рекомендательный характер.

#### **Глава 5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ.**

1. Перспективный план работы Собрания составляется на полугодие и включает основные направления деятельности. Могут составляться календарные и тематические планы работы.

2. Перспективный план работы Собрания основывается на вопросах, вытекающих из хода выполнения комплексных программ развития сельского поселения, бюджета сельского поселения, состояния обслуживания населения. Ситуации в сельском поселении.

3. Перспективный план работы на очередное полугодие утверждается на заседании Собрания в июле и декабре текущего года решением Собрания.

## Глава 6. НАЧАЛО РАБОТЫ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ, ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ.

1. Первое заседание собрания созывается председателем избирательной комиссии через 2 недели после избрания полномочного состава собрания представителей Михайловского сельского поселения.

2. Второе заседание после очередных выборов открывает Председатель избирательной комиссии района, который подтверждает полномочия депутатов Собрания. Первое заседание Собрания ведет председатель Собрания представителей – избранный глава Михайловского сельского поселения.

3. Заседания Собрания созываются председателем Собрания, который председательствует на них. До начала заседания Собрания проводится регистрация депутатов, прибывших на заседание. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов. Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании Собрания, обязан сообщить председателю или заместителю председателя Собрания о причине отсутствия. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу. Если на заседании собрания присутствует менее двух третей от установленного числа депутатов, по предложению Собрания может созываться повторное заседание с тем же проектом повестки дня заседания.

4. Заседания собрания, в принципе, проводятся открыто. Собрание представителей может принять решение о проведении закрытого заседания. На открытом и закрытом заседаниях Собрания представителей вправе присутствовать Глава Пригородного муниципального района, прокурор, его заместитель и по его поручению иные помощники прокурора, а также лица, которым такое право предоставлено на основании федерального закона. Представители средств массовой информации могут присутствовать на открытых заседаниях Собрания представителей.

5. Заседания Собрания проводятся не реже одного раза в квартал. Заседания собрания, как правило, начинаются в четырнадцать часов. По решению Собрания заседание может проводиться в несколько этапов, не должно превышать шести часов в день и заканчиваться позднее семнадцати часов. В работе Собрания устраиваются, по мере необходимости, перерывы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

6. Внеочередное заседание Собрания созывается председателем Собрания не позднее двух недель со дня внесения предложения о его созыве по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов или по собственной инициативе.

Предложение о созыве внеочередного заседания Собрания направляется председателю Собрания в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагаются внести в повестку дня заседания, кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания и материалами для рассмотрения.

После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания Собрания, председатель Собрания назначает время и место проведения внеочередного заседания собрания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании Собрания председателем Собрания, направляются депутатам не позднее чем за три дня до начала заседания Собрания.

7. Повестка дня заседания Собрания представляет собой перечень вопросов, которые предлагаются рассмотреть на заседании с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу. Повестка дня очередного заседания Собрания формируется председателем Собрания.

В повестку дня заседания Собрания представителей, в первую очередь, вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании Собрания:

- 1) изменения и дополнения к Уставу сельского поселения;
- 2) послания и обращения Главы сельского поселения;
- 3) проекты постановления о бюджете сельского поселения, бюджетном устройстве;
- 4) проекты нормативных правовых актов. Внесенные Главой сельского поселения в качестве первоочередных.

Иные проекты нормативных правовых актов, вопросы могут вноситься в проект повестки дня заседания Собрания в первоочередном порядке только по решению собрания представителей, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

8. Повестка дня заседания Собрания представителей, после принятия решений о внесении в него изменений и дополнений ставится председателем Собрания на голосование для принятия повестки дня заседания Собрания в целом. Повестка дня считается принятой, если за нее проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

9. По вопросам, внесенным на рассмотрение Собрания, готовятся проекты решений, справочные материалы, доклады, информация (далее по тексту – Документы). Проекты решений и другие документы могут вноситься на обсуждение Собрания по инициативе:

- Главы Михайловского сельского поселения;
- Депутата Собрания;
- группы избирателей;
- органов Прокуратуры Республики Северная Осетия – Алания;
- Администрации Михайловского сельского поселения.

Проекты решений и другие документы, как правило, должны состоять из 2-х частей: констатирующей и распорядительной (резолюции). Констатирующая часть должна быть краткой, включающей в себя ссылки на

действующее законодательство Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, на документы вышестоящих органов и органов местного самоуправления для проверки, побуждающие подготовить документ. Распорядительная часть содержит конкретные формулировки решений в форме организационно-распорядительных актов, позволяющих исполнять (применять) принятые решения на территории Михайловского сельского поселения.

10. Заседание Собрания ведет председатель Собрания представителей либо по его поручению заместитель, а в их отсутствие, по решению Собрания, один из депутатов. Председательствующий на заседаниях Собрания:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;

2) ведет заседание;

3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой дня заседания Собрания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) обеспечивает соблюдение положений вступившего Регламента и порядок в зале заседания;

5) вносит предложения об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом при нарушении им порядка в зале заседания;

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания Собрания;

7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания;

8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их выступления; ]

9) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

10) организует ведение протокола заседания Собрания представителями, подписывает протокол заседания;

11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном вступившим Регламентом;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные вступившим Регламентом.

Во время заседания Собрания председательствующий не вправе, комментировать выступления, давать характеристику выступлениям.

11. На заседаниях Собрания предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление в прениях, выступление по мотивам голосования, выступление по порядку ведения заседания Собрания, предложение, справка, заявление, обращение.

Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова и выступления устанавливается председательствующим на заседании Собрания по согласованию с докладчиком, с содокладчиком, но не должна превышать 40 минут:

- для доклада, 20 минут - для содоклада, 10 минут - для выступления, 5 минут - для заключительного слова. Для выступления в прениях предоставляется до пяти минут, для выступления по обсуждаемой кандидатуре, по порядку ведения — заседания Собрания представителями, для предложения, справки, заявления, обращения - до трех минут, для выступления по мотивам голосования - до одной минуты. Для повторного выступления - до трех минут.

Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается. В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов Собрания представителей может продлить время для выступления. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу осуществляются с трибуны, остальные выступления - с трибуны или рабочего места. Депутат, приглашенный выступить на заседании Собрания представителей только после предоставления им слова председательствующим.

Предложение о предоставлении слова может подниматься как в письменном виде на имя председательствующего на заседании, так и устно. Выступающий на заседании не должен использовать грубые или оскорбительные выражения. Процедура обсуждения Собранием того или иного документа включает:

- выступление докладчика;

- выступление содокладчика (если такой есть);

- вопросы депутатов и приглашенных и ответы на них;

- выступления в прениях;

- заключительное слово докладчика;

- голосование по принятию документа «за основу»;

- оглашение поправок, поданных в установленном порядке;

- выступления авторов поправок (предложений);

- голосование по поправкам;

- принятие документа «в целом».

Если к одному пункту документа вносятся несколько взаимоисключающих поправок, то после обсуждения каждой из них проводится открытое голосование, после чего поправка, набравшая наибольшее число голосов «за», ставится на голосование для принятия решения.

Глава Михайловского сельского поселения вправе получить слово для выступления по актуальным вопросам вне очереди.

12. Функции по техническому обеспечению заседания Собрания возлагаются на специалистов Администрации местного самоуправления Михайловского сельского поселения, которые организуют:

1) ведение протокола заседания;

2) запись на выступления, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов и приглашенных лиц.

3) предоставление председательствующему на заседании — списка желающих на выступления в прениях, составленного в порядке поступления заявок, а также предоставление иной информации, необходимой для ведения заседания.

#### Глава 7. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ.

1. Решения Собрания принимаются открытым или тайным голосованием. Депутат Собрания имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Собрания. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных законами, также по решению Собрания, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании Собрания депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Собрания сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировку и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, какие количеством голосов должны быть приняты решения, по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Собрания объявляет, приняты решения или не приняты.

3. Решения Собрания принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, а по вопросам принятия Устава сельского поселения, внесения в него изменений и дополнений, бюджета, установления местных налогов, удаления Главы Михайловского сельского поселения в отставку — 2/3 от избранного числа депутатов, если иное не установлено законом, Уставом Михайловского сельского поселения Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания, настоящим Регламентом, иными

4. Глава Михайловского сельского поселения имеет право отклонить решение Собрания. В этом случае данное решение в течение 10 дней возвращается Собранию с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава Михайловского сельского поселения отклонил решение, оно вновь рассматривается Собранием. Если при повторном рассмотрении указанного решения будет одобрено в ранее принятой редакции большинством, не менее 2/3 от установленной численности, голосов депутатов Собрания, оно подлежит подписанию Главой Михайловского сельского поселения в течение 7 дней и обнародованию.

5. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания. К процедурным вопросам относятся вопросы:

- 1) о принятии повестки дня заседания Собрания;
- 2) о внесении изменений и дополнений в повестку заседания;
- 3) о проведении заседания Собрания в несколько этапов;
- 4) о перерыве в заседании Собрания, переносе или закрытии заседания;
- 5) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 6) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 7) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;
- 8) о переносе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;
- 9) о дополнении новым вопросом повестки дня заседания;
- 10) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Собрания;
- 11) о голосовании без обсуждения;
- 12) о проведении закрытого заседания;
- 13) о приглашении на заседание представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных учреждений, экспертов и других специалистов для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Собранием нормативно-правовым актам и другим вопросам;
- 14) о принятии в сведенно справку, даваемых участникам заседания;
- 15) об изменении способа проведения голосования;
- 16) о проведении дополнительной регистрации;
- 17) о пересчете голосов;
- 18) о передаче функций председательствующего на заседании Собрания;
- 19) об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности Собрания, не предусмотренного настоящим Регламентом.

Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на заседании не возражает против его принятия. В случае если хотя бы один из присутствующих на заседании Собрания представителей возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на голосование. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание Собрания, вносятся в протокол.

6. Собрание представителей может принять проект решения за основу, принять проект постановления в целом, отклонить проект решения или отложить его рассмотрение.