

**Регламент  
Собрания представителей Михайловского сельского поселения**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1**

1. Собрание представителей Михайловского сельского поселения - выборный представительный орган местного самоуправления Михайловского сельского поселения Пригородного района Республики Северная Осетия-Алания (далее - Собрание).

2. Основной организационно-правовой формой работы Собрания являются заседания, обеспечивающие коллективное обсуждение стоящих задач перед ним и принятие решений по их выполнению.

3. Собрание представителей является правомочным, если в его состав избрано не менее двух третей от установленного числа депутатов Собрания.

4. Порядок деятельности Собрания определяется федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Северная Осетия-Алания, Уставом муниципального образования - Михайловского сельского поселения Пригородного района Республики Северная Осетия-Алания, а также настоящим Регламентом.

**Глава 2. ГЛАВА МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 2**

1. Высшим выборным должностным лицом Михайловского сельского поселения Пригородного района Республики Северная Осетия-Алания является Глава Михайловского сельского поселения.

2. Глава Михайловского сельского поселения избирается депутатами Собрания из своего состава открытым голосованием, простым большинством голосов, в соответствии с Уставом муниципального образования - Михайловского сельского поселения Пригородного района Республики Северная Осетия-Алания, сроком на пять лет.

3. Избранный Собранием Глава Михайловского сельского поселения исполняет полномочия председателя Собрания представителей Михайловского сельского поселения.

**Глава 1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
СОБРАНИЯ**

**Статья 3**

1. Председателем Собрания, согласно Устава муниципального образования - Михайловского сельского поселения Пригородного района Республики Северная Осетия-Алания, является Глава Михайловского сельского поселения - высшее выборное должностное лицо Михайловского сельского поселения.

2. Глава Михайловского сельского поселения в качестве председателя Собрания:

- осуществляет руководство подготовкой заседаний Собрании и вопросов, вносимых на рассмотрение Собрании;
- созывает заседания Собрании, доводит до сведения депутатов Собрании время и место их проведения, а также проект повестки дня;
- ведет заседания Собрании;
- оказывает содействие депутатам Собрании в осуществлении ими своих полномочий;
- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы Собрании;
- координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;
- является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете муниципального района на подготовку и проведение заседаний Собрании, работу аппарата и его содержание, и по другим расходам, связанным с деятельностью Собрании и депутатов;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

#### Статья 4

1. В случае временного отсутствия Главы Михайловского сельского поселения, а также досрочного прекращения Главой Михайловского сельского поселения своих полномочий - до момента избрания нового Главы Михайловского сельского поселения, исполнение обязанностей председателя Собрании осуществляет заместитель председателя Собрании, избранный в соответствии с настоящей статьей.

2. Заместитель председателя Собрании избирается на заседании Собрании из числа депутатов на срок полномочий Собрании одного созыва.

3. Председатель Собрании, комиссии Собрании представителей, депутаты вправе предлагать депутатам кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Собрании представителей.

4. При отсутствии самоотвода кандидатура вносится на голосование.

5. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Собрании, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

6. Решение об избрании заместителя председателя Собрании представителей оформляется решением Собрании.

#### Статья 5

1. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Собрании рассматривается на заседании Собрании при поступлении личного заявления заместителя председателя Собрании представителей, по предложению группы депутатов, численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрании представителей или предложению председателя Собрании представителей.

2. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Собрании представителей принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

3. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Собрании оформляется решением Собрании.

### Глава 2. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

#### Статья 6

1. Постоянные комиссии Собрания представителей (Далее – Комиссии) образуются на заседании Собрания на срок полномочий Собрания представителей и подотчетны ему.

2. Собранием создаются комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к ведению Собрания и выносимых на его заседания.

3. Персональный состав Комиссий формируется из числа депутатов.

4. Депутат может быть членом не более двух постоянных Комиссий.

5. Перечень и состав Комиссии оформляется решением Собрания.

#### Статья 7

1. Возглавляет и организует деятельность Комиссии председатель Комиссии.

2. 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.

#### Статья 8

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Решение об освобождении от должности председателя постоянной комиссии утверждается Собранием представителей по представлению Комиссии, оформляется решением Собрания представителей.

#### Статья 9

1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует 2/3 членов Комиссии.

3. Председательствует на заседании Комиссии председатель Комиссии.

4. В заседании Комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты Собрания, не являющиеся членами данной Комиссии.

5. Проекты решений Собрания и иная информация рассматриваются на заседаниях Комиссий не позднее чем за 3 дня до заседания Собрания.

6. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом.

7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов и носят, как правило, рекомендательный характер.

### Глава 4. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

#### Статья 10

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 5. НАЧАЛО РАБОТЫ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

### **Статья 11**

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

2. Первое заседание после очередных выборов открывает Председатель избирательной комиссии района, который подтверждает полномочия депутатов Собрания.

3. Первое заседание Собрания до избрания Главы Михайловского сельского поселения, ведет старейший по возрасту депутат Собрания.

4. На первом заседании Собрания представителей нового созыва избирается Глава Михайловского сельского поселения, который, согласно Устава Михайловского сельского поселения, исполняет полномочия председателя Собрания, избирается заместитель председателя Собрания, решается вопрос об образовании Комиссий, их наименовании и персональном составе.

### **Статья 12**

1. Заседания Собрания созываются председателем Собрания, который председательствует на них.

2. До начала заседания Собрания проводится регистрация депутатов, прибывших на заседание.

3. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов.

4. Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании Собрания обязан сообщить председателю или заместителю председателя Собрания о причине неявки. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

5. Если на заседании Собрания присутствует менее двух третей от установленного числа депутатов, то председатель Собрания может созвать повторно заседание с тем же проектом повестки дня заседания.

### **Статья 13**

1. Заседания Собрания, как правило, проводятся открыто.

2. Собрание представителей может принять решение о проведении закрытого заседания.

3. На открытом и закрытом заседаниях Собрания представителей вправе присутствовать, Глава Моздокского района, прокурор, его заместитель и по его поручению иные помощники прокурора, а также лица, которым такое право предоставлено на основании федерального закона.

4. Представители средств массовой информации могут присутствовать на открытых заседаниях Собрания представителей.

#### Статья 14

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

#### Статья 15

1. Внеочередное заседание Собрания созывается председателем Собрания не позднее двух недель со дня внесения предложения об его созыве по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов или по собственной инициативе.
2. Предложение о созыве внеочередного заседания Собрания направляется председателю Собрания в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания, и материалов для рассмотрения.
3. 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.
4. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании Собрания председателем Собрания, направляются депутатам, не позднее, чем за три дня до начала заседания Собрания.

#### Статья 16

1. Повестка дня заседания Собрания, представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.
2. Повестка дня очередного заседания Собрания, формируется председателем Собрания.
3. В повестку дня заседания Собрания представителей, в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании Собрания:
  - 1) изменения и дополнения в Устав сельского поселения
  - 2) послания и обращения Главы сельского поселения;
  - 3) проекты постановлений о бюджете сельского поселения, бюджетном устройстве;
  - 4) проекты нормативно-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.

4. Повестка дня заседания Собрания представителей, после принятия решений о внесении в него изменений и дополнений, ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня заседания Собрания, в целом.

5. Повестка дня считается принятой, если за нее проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

#### Статья 17

1. По вопросам, вносимым на рассмотрение Собрания, готовятся проекты решений, справочные материалы, доклады, информации (далее по тексту – Документы).

2. Проекты решений и другие документы могут вноситься на обсуждение Собрания по инициативе:

- Главы Михайловского сельского поселения
- Администрации Михайловского сельского поселения;
- депутата Собрания;
- группы избирателей;
- Прокуратуры Пригородного района.

3. Проекты решений и другие документы, как правило, должны состоять из 2-х частей: констатирующей и распорядительной (решающей).

Констатирующая часть должна быть краткой, в ней идет ссылка на действующее законодательство Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, на документы вышестоящих органов и органов местного самоуправления или причины, побудившие подготовить документ.

Распорядительная часть содержит конкретные задачи по решению вопроса, фамилию исполнителя или название структурного подразделения, срок исполнения и фамилию, осуществляющего контроль за выполнением документа.

#### Статья 18

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

2. Председательствующий на заседании 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 настоящего Регламента и порядок в зале заседания;

5) вносит предложение 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 поступления;

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

10) организует ведение протокола заседания Собрания представителей, 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 настоящим Регламентом;

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

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

### Статья 19

1. 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.

2. 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 представителей, для предложения, справки, заявления, обращения - до трех минут, для выступления по мотивам голосования - до одной минуты. Для повторного выступления - до трех минут.

3. 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.

4. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу осуществляются с трибуны, остальные выступления - с трибуны или рабочего места.

5. Депутат, приглашенные выступают на заседании Собрания представителей только после предоставления им слова председательствующим.

6. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменном виде на имя председательствующего на заседании, так и устно.

7. Выступающий на заседании не должен использовать грубые или некорректные выражения.

8. 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;
- выступление авторов поправок (предложений);
- голосование по поправкам;
- принятие документа «в целом».

Если к одному пункту документа имеется 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.

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

#### **Статья 20**

1. Функции по техническому обеспечению заседания Собрания возлагаются на специалиста 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 записавшихся на выступления в прениях, составленного в порядке поступления заявок, а также предоставление иной информации, необходимой для ведения заседания;

### **Глава 6. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ.**

#### **Статья 21**

1. Решения Собрания принимаются открытым или тайным голосованием.
2. Депутат Собрания имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.
3. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Собрания.

#### **Статья 22**

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных законами, а также по решению Собрания, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании Собрания депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

#### **Статья 23**

1. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Собрания сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов должно быть принято решение, по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

2. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Собрания объявляет, принято решение или не принято.

#### **Статья 24**

1. 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



района Республики Северная Осетия-Алания, настоящим Регламентом, иными решениями Собрания.

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 отклонит решение, оно вновь рассматривается Собранием. Если при повторном рассмотрении указанное решение 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.

2. 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 переходе (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 к сведению справок, 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.

3. 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.

4. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание Собрания, вносятся в протокол.

## **Статья 25**

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