***СЕЛЬСКИЙ ВЕСТНИК***

***ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ***

***КАЙГОРОДСКОГО СЕЛЬСОВЕТА***

***№ 22 11 августа 2015 ГОДА***

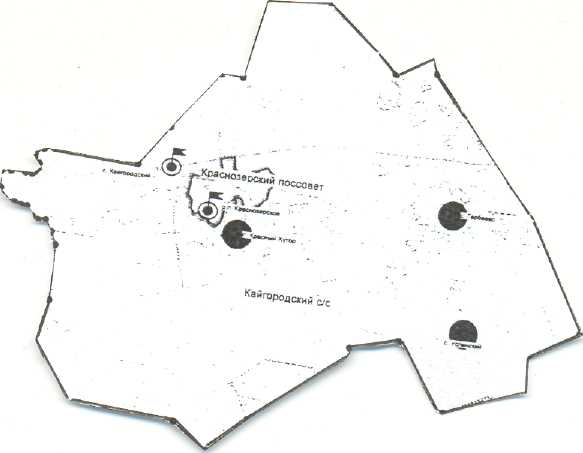
|  |
| --- |
|  |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КАЙГОРОДСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**



**п.Кайгородский**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАЙГОРОДСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЁРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(второго созыва)

ПРОТОКОЛ № 77

семьдесят седьмой сессии

от 11.08.2015 г. п.Кайгородский

Всего депутатов - 10 (Список прилагается)

Присутствовало на сессии - 9

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

Докладчик: Донцов А.М. – председатель Совета депутатов Кайгородского сельсовета.

1. О внесении изменений в решение второй сессии Совета депутатов Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 23.04.2010 г. «Об утверждении Регламента Совета депутатов Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области»

Докладчик: Донцов А.М. – председатель Совета депутатов Кайгородского сельсовета.

Повестка дня утверждена.

Утвержден регламент.

РЕГЛАМЕНТ:

- по первому вопросу - 10 мин

- по второму вопросу - 10 мин

**СЛУШАЛИ: 1.** Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области председателя Совета депутатов Кайгородского сельсовета Донцова А.М.

**РЕШИЛИ:** Решение принять. Решение прилагается

**ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:** «ЗА» - единогласно

«ПРОТИВ» - нет

«ВОЗДЕРЖАВШИХСЯ» - нет

**СЛУШАЛИ: 2.** О внесении изменений в решение второй сессии Совета депутатов Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 23.04.2010 г. «Об утверждении Регламента Совета депутатов Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области» председателя Совета депутатов Кайгородского сельсовета Донцова А.М.

**РЕШИЛИ:** Решение принять. Решение прилагается

**ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:** «ЗА» - единогласно

«ПРОТИВ» - нет

«ВОЗДЕРЖАВШИХСЯ» - нет

Список депутатов, присутствовавших на 77 сессии Совета депутатов Кайгородского сельсовета второго созыва

Адам С.Н., Воронина Н.В., Гольцман Н.Н., Давиденко Г.Д., Донцов А.М., Кожевникова А.А., Макарова Н. Н., Ремнёв М.И., Сорокина Н.И.

Отсутствовала: Константинова А.П. по болезни

Председатель Совета депутатов А.М.Донцов

Секретарь сессии А.А.Кожевников

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КАЙГОРОДСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 11.08.2015 г. № 173

п. Кайгородский

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 2 Закона Новосибирской области от 11 ноября 2014 года № 484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», на основании статьи 25 Устава Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области*,* Совет депутатов Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области согласно приложению к настоящему Решению.

2. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном издании «Сельский Вестник» органов местного самоуправления Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области и на официальном сайте Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

3.  Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

Председатель Совета депутатов

Кайгородского сельсовета А.М. Донцов

Глава Кайгородского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области В.И. Варава

Приложение

к решению Совета депутатов

Кайгородского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области

от 11.08.2015 г. № 173

**Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее – Глава поселения).

1.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 год, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидату на должность Главы поселения, установленным настоящим Положением (далее – кандидаты).

В число требований к кандидатам на должность Главы поселения включаются требования о соблюдении запретов и ограничений, установленных федеральным законодательством для лиц, замещающих муниципальные должности.

1.3. При проведении конкурса кандидаты имеют равные права.

2. Цель проведения и назначение конкурса

2.1. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности Главы поселения, из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании оценки представленной кандидатом программы развития муниципального образования, его профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

2.2. Решение о проведении конкурса принимается Советом депутатов Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее – Совет депутатов) не позднее, 30 дней со дня истечения срока полномочий Главы поселения. Объявление Совета депутатов о проведении конкурса, его условиях, дате, времени и месте проведения публикуется в периодическом печатном издании «Сельский вестник» органов местного самоуправления Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области и на официальном сайте Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2.3. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения решение о проведении конкурса принимается Советом депутатов в течение 15 дней со дня прекращения полномочий Главы поселения.

3. Условия конкурса

3.1. Не имеет права участвовать в конкурсе кандидат:

1) признанный недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) содержащийся в местах лишения свободы по приговору суда;

3) осужденный к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющий на день голосования в Совете депутатов неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;

4) осужденный к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости;

5) осужденный к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости;

6) осужденный за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющий на день голосования в Совете депутатов неснятую и непогашенную судимость, если на таких лиц не распространяется действие подпунктов 4 и 5 настоящего пункта;

7) подвергнутый административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если рассмотрение документов комиссией состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

8) имеющий гражданство иностранного государствалибо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

9) представивший подложные документы, недостоверные или неполные сведения;

10) не достигший на день проведения конкурса возраста 21 год;

11) в отношении которого имеется вступившее в силу решение суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока, если указанный срок не истекает до дня проведения конкурса;

12) замещавший должность главы муниципального образования и отрешенный от должности главы муниципального образования Губернатором Новосибирской области (при проведении конкурса в связи с досрочным прекращением полномочий главы муниципального образования по указанному основанию).

3.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление (приложение 1);

2) две фотографии размером 3 x 4 см;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение 2);

4) паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина;

5) программу развития муниципального образования (предложения по улучшению качества жизни населения в администрации Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области;

6) документы, подтверждающие стаж работы: копию трудовой книжки, заверенную по месту работы или нотариально, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

7) документы об образовании;

8) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, награды, рекомендации (предоставляются по желанию кандидата);

9) обязательство в случае его избрания Главой поселения прекратить деятельность, несовместимую со статусом Главы поселения;

10) сведения о размере и об источниках доходов кандидата, а также об имуществе, принадлежащем кандидату на праве собственности (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах. Указанные сведения представляются по форме, предусмотренной указом Президента Российской Федерации.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, кандидат обязан представить лично.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии, принимающий документы, в присутствии кандидата сверяет наличие документов, приложенных к заявлению, с их перечнем, указанным в заявлении, снимает копии с документов, возвращает кандидату подлинники указанных документов, а также выдает кандидату копию заявления с отметкой о дате и времени приема документов.

Принятые документы для участия в конкурсе регистрируются в специальном журнале.

Все документы, поданные кандидатом, формируются в дело. Заявления кандидатов и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся у секретаря конкурсной комиссии с соблюдением требований по хранению персональных данных.

3.5. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа кандидату в его допуске для участия в конкурсе.

3.6. Представленные кандидатом сведения подлежат проверке. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению кандидатом должности Главы поселения, он в письменной форме информируется конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.7. Решение о допуске кандидата к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе принимается на заседании конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Организация и проведение конкурса возлагаются на конкурсную комиссию (далее по тексту - комиссия).

4.2. Комиссия формируется Советом депутатов и состоит из 6 членов. Половина членов комиссии назначается Советом депутатов, другая половина – Главой Краснозерского района Новосибирской области.

4.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии избираются на первом заседании комиссии большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. Председатель комиссии избирается из числа членов комиссии, назначенных Главой Краснозерского района Новосибирской области.

4.4. Деятельность комиссии осуществляется коллегиально. Формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности комиссии.

В случае невозможности исполнения обязанностей членами комиссии, назначенными Советом депутатов, и неправомочности состава комиссии, Совет депутатов назначает в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения новых членов комиссии.

4.5. Председатель комиссии:

- представляет комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

- планирует работу комиссии;

- созывает заседания комиссии и утверждает повестку дня заседания комиссии;

- председательствует на заседании комиссии;

- определяет порядок работы комиссии;

- подписывает протоколы заседания комиссии, иные документы комиссии;

- оглашает на заседании Совета депутатов принятое по результатам конкурса решение комиссии.

4.6. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии во время его отсутствия.

4.7. Секретарь комиссии осуществляет делопроизводство комиссииобеспечивает документационное сопровождение работы комиссии (регистрацию и прием документов, формирование дел, ведение протоколов заседаний комиссии, подготовку рабочих материалов комиссии).

4.8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием ее членов, присутствующих на заседании. Решение считается принятыми, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решения оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствующие на заседании.

4.9. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области .

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс объявляется решением Совета депутатов. Объявление должно содержать:

- дату, время и место проведения конкурса;

- требования к кандидатам;

- перечень документов, подлежащих представлению в комиссию;

- адрес места приема документов, необходимых для участия в конкурсе;

- дату начала и окончания приема документов;

- номер контактного телефона для получения справочной информации.

Данная информация публикуется в периодическом печатном издании «Сельский Вестник» органов местного самоуправления Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области и размещается на официальном сайте Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.2. Срок подачи заявлений на участие в конкурсе и представления необходимых документов составляет 15 календарных дней со дня публикации объявления о его проведении.

5.3. В случае если для участия в конкурсе подано одно заявление, то конкурс считается несостоявшимся, и по предложению комиссии Совет депутатов принимает решение об объявлении нового конкурса.

5.4. Комиссия проверяет соответствие документов, представленных кандидатами, установленным требованиям, достоверность сведений, указанных в этих документах.

5.5. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап конкурса проводится в форме письменного тестирования кандидатов. В ходе тестирования комиссия оценивает знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного, Земельного кодексов, Федерального законодательства, регулирующего вопросы организации местного самоуправления, муниципальной службы, противодействия коррупции, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Устава Новосибирской области, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области, Устава и иных муниципальных правовых актов Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области в части полномочий, осуществляемых Главой поселения.

5.6. Второй этап конкурса проходит в форме собеседования и рассмотрения программ развития муниципального образования, представленных кандидатами.

5.7. По результатам конкурса комиссией оцениваются личные и профессиональные качества кандидатов: уровень профессионального образования, стаж и опыт работы, профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

6. Решение конкурсной комиссии и порядок оформления результатов конкурса

6.1. Победителями конкурса признаются два кандидата, набравшие наибольшее число голосов членов комиссии.

В случае если ни один из кандидатов не был признан успешно прошедшим конкурсное испытание, комиссия принимает решение признать кандидатов не отвечающими предъявленным требованиям.

6.2. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии. Протокол направляется в Совет депутатов поселения.

О результатах конкурса комиссия информирует кандидатов в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня его завершения путем направления заказного письма с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

6.3. По результатам проведенного конкурса на замещение должности Главы поселения комиссия представляет Совету депутатов двух кандидатов на должность Главы поселения.

6.4. Конкурс признается комиссией несостоявшимся в случае:

если по окончании срока подачи документов на участие в конкурсе поданы документы только от одного кандидата или нет кандидатов на участие в конкурсе;

неявки всех кандидатов на конкурс или явки только одного кандидата;

отсутствия кандидатов, либо наличие только одного кандидата по результатам проведения конкурса кандидатов на замещение должности Главы поселения.

6.5. В случае признания конкурса несостоявшимся, Совет депутатов принимает решение об объявлении нового конкурса.

7. Заключительные положения

7.1. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в администрации Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской областив течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению. До истечения указанного срока, лица, участвовавшие в конкуре, вправе получить документы*,* поданные для участия в конкурсе по заявлению, поданному в письменной форме.

7.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Приложение 1

к Положению

о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур

на должность Главы Кайгородского

сельсовета Краснозерского района

Новосибирской области

В комиссию по проведению конкурса

по отбору кандидатур на должность Главы

Кайгородского сельсовета

Краснозерского района Новосибирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования).*

Настоящим подтверждаю, что я дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых мной в комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*.

Обязуюсь в случае моего избрания на должность Главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы муниципального образования. Согласен на проведение процедуры, связанной с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

Даю согласие комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) на обработку моих персональных данных, предоставленных мной в связи с проведением конкурсных процедур. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных (с использованием информационных систем и без их использования), указано в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с которым я ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

*Примечание. Если у кандидата имелась или имеется судимость, указываются номер (номера) и наименование (наименования) статьи (статей) Уголовного кодекса Российской Федерации, на основании которой (которых) был осужден кандидат, а также статьи (статей) Уголовного кодекса, принятого в соответствии с Основами уголовного законодательства Союза ССР и Союзных республик, статьи (статей) закона иностранного государства, если кандидат был осужден в соответствии с указанными законодательными актами за деяния, признаваемые преступлением действующим Уголовным кодексом Российской Федерации, с указанием этого закона.*

*Если у кандидата имеется гражданство иностранного государства или* *вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства информация об этом отражается в заявлении.*

Приложение 2

к Положению

о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур

на должность Главы Кайгородского сельсовета

Краснозерского района Новосибирской области

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

┌───────────┐

│ │

│ Место │

│ для │

│фотографии │

│ │

└───────────┘

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите  их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня,  город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и  по какой причине, если имеете гражданство другого  государства, - укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили,  номера дипломов).  Направление подготовки или специальность по диплому.  Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование:  (наименование образовательного или научного учреждения,  год окончания).  Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера  дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов  Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете  и переводите со словарем, читаете и можете объясняться,  владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы,  воинское или специальное звание, классный чин  правоохранительной службы, классный чин гражданской  службы субъекта Российской Федерации, квалификационный  разряд государственной службы, квалификационный разряд  или классный чин муниципальной службы  (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется  при поступлении на государственную гражданскую службу  Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период  работы, службы, учебы, его форма, номер и дата  (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность  с указанием организации | Адрес организации  (в том числе за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень  родства | Фамилия, имя,  отчество | Год,  число,  месяц  и место  рождения | Место работы  (наименование  и адрес организации),  должность | Домашний адрес  (адрес регистрации,  фактического  проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с какого времени они проживают за границей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений могут повлечь отказ в участии в конкурсе на замещение должности Главы муниципального образования.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и

М.П. об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим

личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и

воинской службе.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия секретаря конкурсной комиссии)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КАЙГОРОДСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

второго созыва

РЕШЕНИЕ

семьдесят седьмой сессия

11.08.2015 года п. Кайгородский № 174

О внесении изменений в решение второй сессии Совета депутатов Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 23.04.2010 г. «Об утверждении Регламента Совета депутатов Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области»

В целях приведения Регламента Совета депутатов Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством Новосибирской области, Уставом Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области и на основании ст. 26 п. 1 действующего Регламента Совета депутатов Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, принятого решением второй сессии Совета депутатов Кайгородского сельсовета Краснозерского района от 23.04.2010 года, Совет депутатов Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Регламент Совета депутатов Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

1.1. Регламент дополнить ст. 24.1. «Порядок избрания Главы Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области» следующего содержания:

1.2 Глава Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее Глава поселения) избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном настоящей статьей;

2. Глава Кайгородского сельсовета избирается на сессии Совета депутатов;

3. Совет депутатов не позднее 3 рабочих дней со дня поступления решения конкурсной комиссии о результатах конкурса рассматривает представленных конкурсной комиссией двух кандидатов на должность Главы Кайгородского сельсовета и принимает решение об избрании Главы Кайгородского сельсовета;

4. На сессии Совета депутатов кандидаты для избрания на должность Главы поселения представляются Председателем Совета депутатов;

5. Депутаты Совета депутатов вправе задавать кандидатам на должность Главы Кайгородского сельсовета вопросы;

6. Решение об избрании Главы Кайгородского сельсовета принимается Советом депутатов из числа 2-х кандидатур, представленных председателем конкурсной комиссии, путем проведения открытого голосования, в порядке установленном ст. 24 п. 1 настоящего Регламента;

7. Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования наибольшее количество голосов депутатов Совета депутатов, присутствующих на сессии;

8. Кандидат, избранный Главой Кайгородского сельсовета, обязан в пятидневный срок представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы поселения, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

1. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Сельский Вестник» органов местного самоуправления Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Председатель Совета депутатов

Кайгородского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области А.М. Донцов

УТВЕРЖДЕН

решением № 11 2 сессии

Совета депутатов

Кайгородского сельсовета

23.04.2010 года

(с изм. от 11.08.2015)

**РЕГЛАМЕНТ   
Совета депутатов Кайгородского сельсовета**

Регламент Совета депутатов Кайгородского сельсовета (далее - Регламент) является муниципальным правовым актом, определяющим в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иными федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом Кайгородского сельсовета муниципальными правовыми актами Кайгородского сельсовета порядок деятельности Совета депутатов Кайгородского сельсовета.

Настоящий Регламент устанавливает:

структуру Совета депутатов Кайгородского сельсовета (далее Совет), порядок образования и упразднения постоянных комиссий, избрания (формирования) их состава и организации работы;

порядок избрания и освобождения от должности председателя и его заместителя, председателей постоянных комиссий;

порядок образования депутатских объединений, их полномочия в Совете;

порядок проведения сессий Совета;

порядок принятия решений Совета;

порядок рассмотрения вопросов на сессии;

порядок проведения открытого голосования;

порядок проведения тайного голосования;

порядок осуществления права депутатского запроса;

порядок проведения отчётов постоянных комиссий и иных органов Совета;

порядок заслушивания отчётов о деятельности администрации Кайгородского сельсовета, рассмотрения программ социально-экономического развития сельсовета;

порядок информирования избирателей депутатами, ответственность депутата, прекращение полномочий;

порядок посещения сессии и участия в её работе лиц, не являющихся депутатами Совета;

другие вопросы в пределах полномочий Совета.

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

***Глава I. Общие положения***

***Статья 1. Совет депутатов Кайгородского сельсовета***

1. Совет депутатов состоит из 10 депутатов избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Срок полномочий Совета депутатов - 5 лет.

3. Совет депутатов приступает к осуществлению своих полномочий не позднее 30 дней со дня избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

4. Полномочия Совета депутатов начинаются со дня проведения первой сессии Совета депутатов соответствующего созыва. Днем окончания срока, на который избирается Совет депутатов, является второе воскресенье марта года, в котором истекает срок полномочий Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. И прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.

5. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов созывает и ведет глава Кайгородского сельсовета.

6. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Заседания Совета депутатов проводятся один раз в три месяца.

6. Совет депутатов обладает правами юридического лица.

***Статья 2. Нормативно-правовая основа деятельности Совета***

1. Совет депутатов Кайгородского сельсовета (далее Совет) является представительным органом Кайгородского сельсовета. Сессия Совета является основной формой его работы.

2. Деятельность Совета основывается на принципах законности, гласности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, учета интересов населения.

Для организации своей деятельности Совет из числа депутатов избирает Председателя Совета, заместителя председателя Совета, комиссии и иные органы.

3. Депутатам (депутату) Совета обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления их (его) прав и обязанностей согласно законодательству Российской Федерации, Новосибирской области, Устава сельсовета, право деятельности в Совете депутатских объединений.

4. Порядок деятельности Совета определяется федеральными законами, законами области, Уставом сельсовета, настоящим регламентом, решениями Совета.

Раздел 11. СТРУКТУРА СОВЕТА  
Глава II. Органы, должностные лица

***Статья 3. Основные органы и должностные лица Совета***

1. Совет образует постоянные комиссии, правовой статус которых определяется положениями, утверждаемыми Советом. Для организации своей работы Совет избирает из своего состава Председателя в соответствии с настоящим регламентом.

2. Число депутатов Совета, работающих на профессиональной постоянной основе, их должности определяются Советом самостоятельно.

***Статья 4. Председатель Совета***

1. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет Председатель Совета депутатов, избираемый этим органом из своего состава большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

2. Председатель Совета избирается Советом, подотчётен ему, осуществляет установленные полномочия до дня возникновения полномочий Совета депутатов нового созыва и может быть отозван путём тайного или иного голосования на сессии в порядке, предусмотренном Регламентом.

3. Председатель Совета депутатов:

1) представляет Совет депутатов в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Совета депутатов;

2) руководит подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов;

3) созывает и ведет заседания Совета депутатов, ведает его внутренним распорядком;

4) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов;

5) подписывает протоколы заседаний, решения Совета депутатов, не являющиеся нормативными правовыми актами;

6) издает в пределах своих полномочий постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов, подписывает решения Совета депутатов, не имеющие нормативного характера;

7) организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

9) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете на финансирование Совета депутатов;

10) даёт поручение работникам администрациипо вопросам организационного, правового и материально-технического обеспечения деятельности Совета в порядке, согласованном с главой сельсовета;

12) координирует деятельность постоянных и иных комиссий Совета депутатов, депутатских групп;

14) от имени Совета депутатов подписывает исковые заявления, направленные в суд или арбитражный суд в случаях, предусмотренных законодательством;

15) систематически информирует Совет о выполнении решений и поручений Совета;

16) обеспечивает взаимодействие Совета с общественными организациями, объединениями, движениями, партиями;

17) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом и решениями Совета депутатов.

4. Постановления и распоряжения, принятые председателем Совета депутатов, вступают в силу с момента их подписания Председателем Совета депутатов, если иной порядок вступления в силу не установлен в самих актах.

5. Председатель Совета депутатов подотчетен Совету депутатов.

## Статья 5. Заместитель председателя Совета

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается на должность из числа депутатов Совета депутатов на заседании Совета депутатов, подотчётен ему и может быть отозван путём тайного или иного голосования в порядке, предусмотренном Регламентом.

В случае отсутствия Председателя Совета или невозможности исполнения им своих обязанностей, а также иные полномочия в соответствии с решением Совета депутатов, полномочия Председателя Совета исполняет заместитель председателя Совета.

2. Заместитель председателя Совета руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными, областными законами, Уставом сельсовета, настоящим Регламентом и другими нормативными правовыми актами.

3. Заместитель председателя Совета:

а) выполняет персональные поручения Совета;

б) выполняет поручения Председателя Совета, данные в пределах его компетенции;

в) принимает участие в ведении сессий Совета депутатов;

г) исполняет по поручению сессии или Председателя Совета представительские полномочия;

д) выполняет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

***Статья 6. Порядок избрания Председателя Совета депутатов,***

***заместителя Председателя Совета депутатов***

1. Председатель Совета депутатов избирается Советом из числа депутатов путем проведения тайного или открытого голосования по решению Совета депутатов.

2. Кандидатуры на должность Председателя Совета выдвигают депутаты, депутатские объединения на сессии. Возможно самовыдвижение.

Решение об окончании формирования списка кандидатов на должность Председателя Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, если у депутатов нет больше предложений по кандидатурам.

3. Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность Председателя Совета. Каждому выдвинутому кандидату предоставляется слово для выступления, изложения своей программы, ответов на вопросы депутатов. Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.

4. Самоотводы кандидатов, выдвинутых на пост Председателя Совета, принимаются без голосования, и данные кандидатуры исключаются из списка.

Список для тайного голосования передается в счетную комиссию для организации тайного голосования.

5. Тайное голосование проводится в соответствии со статьей 19 настоящего Регламента. В бюллетене для тайного голосования указываются фамилия, имя, отчество, год рождения, место жительства (населенный пункт, в котором зарегистрирован кандидат) каждого кандидата на день голосования.

6. Депутат считается избранным на должность Председателя Совета, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

7. В случае если на должность Председателя Совета выдвинуто две и более кандидатуры и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если в результате голосования две или более кандидатуры набрали одинаковое число голосов и это число является одним из двух наибольших по результатам голосования, то все эти кандидатуры включаются в бюллетень для повторного, тайного голосования.

8. По итогам повторного голосования избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

В случае если ни один из кандидатов при повторном голосовании не набрал необходимого числа голосов, назначаются повторные выборы, при этом кандидаты, принимавшие участие в первом голосовании, вправе принимать участие в повторных выборах.

9. Заместитель Председателя Совета избирается из числа депутатов Совета путем проведения тайного голосования по представлению Председателя Совета, депутатского объединения или депутата Совета.

Самоотводы кандидатов, выдвинутых на пост заместителя Председателя Совета, принимаются без голосования, и данные кандидатуры исключаются из списка.

Выборы заместителя Председателя Совета проводятся в порядке, предусмотренном для избрания Председателя Совета.

***Статья 7. Порядок досрочного прекращения полномочий Председателя Совета, заместителя Председателя Совета***

1. Полномочия Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) могут быть досрочно прекращены по следующим основаниям:

1) утрата статуса депутата Совета;

2) отставка по собственному желанию;

3) отзыв депутатами Совета.

2. При наличии оснований, предусмотренных пунктами 1 или 2 части 1 настоящей статьи, вопрос о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) включается в повестку дня очередной сессии Совета.

Постановление о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части 1 настоящей статьи, принимается путем проведения открытого голосования большинством голосов от числа избранных депутатов.

3. Голосование по отзыву Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) проводится по инициативе группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

Основанием для отзыва Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) могут служить только конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке. Освобождение по иным основаниям не допускается.

4. Вопрос об отзыве Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) включается в повестку дня очередной сессии Совета.

5. На заседании Совета, во время которого обсуждается вопрос об отзыве Председателя Совета, председательствует заместитель Председателя Совета, а в случае, если поставлен вопрос об отзыве Председателя Совета и заместителя Председателя Совета, - Глава Кайгородского сельсовета.

6. При обсуждении вопроса об отзыве Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) слово для выступления предоставляется представителю группы депутатов, выступивших с инициативой голосования по отзыву, депутатским объединениям, а также Председателю Совета (заместителю Председателя Совета), вопрос об отзыве которого рассматривается на заседании.

7. По отзыву Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) проводится тайное голосование с использованием бюллетеней, в которые включается один вопрос: "Считаете ли Вы необходимым досрочно прекратить полномочия Председателя Совета депутатов Кайгородского сельсовета (заместителя Председателя Совета депутатов Кайгородского сельсовета)?" и указываются варианты волеизъявления голосующего словами "Да" или "Нет", справа от которых размещаются пустые квадраты.

8. Решение об отзыве считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

9. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета до избрания нового Председателя Совета его полномочия исполняет заместитель Председателя Совета.

Избрание нового Председателя Совета осуществляется на ближайшей очередной сессии Совета.

10. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя Совета до избрания нового заместителя Председателя Совета его полномочия по решению Председателя Совета исполняет один из депутатов Совета.

Избрание нового заместителя Председателя Совета осуществляется на ближайшей очередной сессии Совета.

Глава Ш. Постоянные комиссии Совета

Статья 8. Порядок образования постоянных комиссий Совета

1. Совет депутатов из числа депутатов избирает постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Совета депутатов.

2. Перечень и поименный состав постоянных комиссий утверждаются по предложению Председателя на заседании Совета депутатов после соответствующей процедуры обсуждения.

3. Вопрос о создании постоянных комиссий включается в повестку дня на общих основаниях.

4. При обсуждении вопроса о создании постоянных комиссий сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

После принятия решения о создании постоянной комиссии Председатель Совета депутатов оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель Совета депутатов включает депутатов в список кандидатов в члены постоянной комиссии только после получения их письменного согласия.

На заседании Совета депутатов не может быть предложен в члены постоянной комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал письменного согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной постоянной комиссии Совет депутатов принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов.

5. Депутат может добровольно выйти из состава постоянной комиссии, подав заявление на имя Председателя Совета депутатов.

6. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава Председателя.

7. Постоянная комиссия по поручению Совета депутатов или его Председателя либо по собственной инициативе осуществляет:

7.1. Организацию работы постоянной комиссии по своим направлениям деятельности.

7.2. Предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу.

7.3. Инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета депутатов.

7.4. Взаимодействие с Председателем Совета депутатов, заместителем Председателя Совета депутатов, иными органами и специалистами администрации при подготовке решений Совета депутатов, относящихся к ведению комиссии.

7.5. Направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета депутатов, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов.

7.8. Сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении постоянной комиссии.

7.9. Планирование деятельности постоянной комиссии.

7.10. Документирование деятельности постоянной комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Совета депутатов.

Постоянная комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

8. Постоянные комиссии Совета депутатов избираются на срок полномочий Совета депутатов и подотчетны ему.

9. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Советом депутатов Положением о постоянных комиссиях Совета депутатов и обеспечивается аппаратом Совета депутатов.

Статья 9. Координация деятельности постоянных комиссий, вопросы их ведения и полномочия

1. Координация деятельности постоянных комиссий (далее комиссий) и оказание им помощи в работе осуществляется Председателем Совета и его заместителем.

В целях координации принимаются меры:

- по организации согласованной и совместной работы комиссий;

- по своевременному их обеспечению материалами и документами по рассматриваемым ими вопросам;

- по правовому, организационному материально-техническому обеспечению деятельности;

- по информированию депутатов, представителей администрации, предприятий и общественных организаций о заседании комиссий;

- по обеспечению взаимодействия комиссий с администрацией сельсовета.

2 Комиссии по поручению Совета, его председателя, а также по собственной инициативе разрабатывают проекты решений Совета по вопросам, относящимся к ведению соответствующих комиссий, рассматривают переданные им проекты решений Совета других комиссий, готовят по ним соответствующие заключения, предлагают их для внесения в повестку дня сессий Совета.

3. Вопросы, относящиеся к ведению нескольких комиссий, могут подготавливаться и рассматриваться совместно. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях для координации их работы, обобщения предложений и замечаний председателем Совета определяется головная комиссия по данному вопросу.

Комиссия по вопросам своей компетенции может запрашивать мнение других комиссий, а также по просьбе последних участвовать в подготовке рассматриваемых ими вопросов.

Комиссия вправе высказывать своё мнение по вопросам, рассматриваемым другими комиссиями.

Если комиссии не пришли к согласию по одному и тому же вопросу, они доводят свои предложения до председателя Совета или его заместителя с последующим рассмотрением их на заседании Совета для окончательного решения.

4. Комиссии контролируют выполнение решений Совета администрацией сельсовета, другими юридическими и физическими лицами, расположенными на территории поселения, в пределах своей компетенции.

5. Комиссии вправе вносить в Совет:

- предложения о передаче проектов решений Совета по наиболее важным вопросам на обсуждение трудовых коллективов, собраний граждан по месту жительства;

- предложения по повестке дня заседаний Совета, выделять своих докладчиков или содокладчиков по вопросам, относящимся к их ведению;

- запросы к председателю Совета, к главе сельсовета, а также к руководителям расположенных на территории сельсовета учреждений по вопросам, отнесённым к ведению Совета.

6. Комиссии при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению, вправе требовать представления информации, разъяснений у специалистов администрации сельсовета, приглашать их на свои заседания, о чём приглашённые лица извещаются заблаговременно.

7. Разработанные комиссиями предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Совета, могут направляться органам местного самоуправления, а также в необходимых случаях общественным организациям на территории сельсовета.

8. Член комиссии пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией, имеет право вносить вопросы и предложения на их рассмотрение, участвовать в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации проведения в жизнь решений и в контроле, за их выполнением. Депутат Совета может участвовать в заседаниях комиссий, членом которых он не является, с правом совещательного голоса.

9. Члены комиссий по их поручению и по своей инициативе изучают вопросы, относящиеся к ведению комиссии, обобщают предложения муниципальных и общественных органов и организаций, а также граждан, сообщают свои выводы предложения в комиссиях.

Член комиссии обязан участвовать в их деятельности, содействовать реализации их решений, выполнять поручения.

10. Комиссии в рамках настоящего Регламента и для выполнения своих задач разрабатывают собственные положения. Эти положения рассматриваются в комиссиях и утверждаются на заседании Совета.

Статья 10. Порядок работы комиссий Совета

1. Комиссии Совета работают в соответствии с планами Совета, планами комиссий, положениями о комиссиях. Заседания комиссий созываются не реже одного раза в квартал. Комиссии могут проводить выездные заседания.

2. На заседание комиссий могут приглашаться представители органов местного самоуправления сельсовета, специалисты, которые участвуют в заседаниях с правом совещательного голоса.

3. Заседания являются открытыми. Комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Решения комиссии принимаются открытым голосованием. Комиссии правомочны принимать решение, если на их заседании присутствует более половины их состава.

Решение комиссии считается принятым, если за принятие проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов комиссии.

Совместное заседание нескольких комиссий правомочно принимать решения, если в его работе принимает участие не менее половины состава каждой из комиссий.

При проведении совместных заседаний нескольких комиссий решения принимаются каждой комиссией простым большинством голосов от присутствующих членов.

4. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;

- ведёт их заседания;

- представляет проекты решений, заключения и предложения от имени комиссии Совету, если это не поручено другому члену комиссии;

- даёт поручения членам комиссии;

- представляет комиссию в отношениях с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями и учреждениями;

- заместитель председателя комиссии выполняет обязанности, возложенные на него председателем комиссии, замещает председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

5. Член комиссии, имеющий особое мнение, вправе представлять Совету особое мнение.

6. Решение и заключение комиссии подписываются их председателем. Решения, принятые комиссиями совместно и совместно подготовленные ими заключения подписываются председателем соответствующих комиссий.

Протоколы подписываются председателем. Протоколы совместных заседаний комиссий подписываются председателями соответствующих комиссий. В случае отсутствия председателя комиссии решения и заключения комиссий, а также решения и заключения, принятые комиссиями совместно, и протоколы заседаний подписываются их заместителями.

Решения и протоколы заседаний комиссий хранятся в их делах.

В конце календарного года комиссии готовят и представляют в Совет отчет о своей деятельности.

7. Комиссии Совета информируют общественность о своей деятельности. На заседания комиссий, кроме закрытого, могут приглашаться представители средств массовой информации.

Сообщения о работе комиссий могут публиковаться в средствах массовой информации по решению комиссий.

Глава IV. Депутатские объединения

Статья 11. Порядок образования депутатских объединений

1. Депутаты Совета (не менее четырёх человек) вправе образовывать депутатские объединения в составе Совета.

2. Депутат Совета вправе состоять только в одном депутатском объединении. В случае выхода из состава или вхождения в состав депутатского объединения депутат обязан письменно проинформировать об этом Совет.

3. Образование депутатского объединения осуществляется на сессии Совета на основании письменного уведомления об образовании депутатского объединения, его списочном составе, названии, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения.

Председатель Совета на сессии информирует депутатов о создании депутатского объединения, о чем делается запись в протоколе сессии.

4. В случае, если число членов депутатского объединения становится менее 4-х человек, деятельность депутатского объединения по решению Совета прекращается.

***Статья 12. Права депутатских объединений***

1. Все депутатские объединения имеют равные права. Председатель либо один представитель депутатского объединения имеет право:

1) предварительно обсуждать кандидатуры на любую должность в Совете депутатов;

2) предлагать включать своих представителей во временные депутатские комиссии, в том числе согласительные;

3) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими фракциями и группами в Совете депутатов;

4) распространять среди депутатов Совета депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

5) подготавливать в установленном порядке проекты нормативных правовых актов Совета депутатов;

6) предлагать на рассмотрение сессии Совета депутатов вопросы и участвовать в их обсуждении;

7) выступать с обращениями и вопросами по любому обсуждаемому на заседании вопросу.

2. Депутатские объединения информируют Председателя Совета о своих решениях.

3. Депутатское объединение, образованное не в соответствии с настоящим  
Регламентом, правами депутатского объединения не пользуется.

**Раздел III. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА**

***Глава V. Сессия* Совета**

Статья 13. Порядок созыва сессии Совета

1. Очередная сессия созывается Председателем Совета в соответствии с планом работы Совета не реже одного раза в три месяца.

2. Внеочередная сессия Совета созывается Председателем Совета, по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов, главы сельсовета или по собственной инициативе. Внеочередная сессия созывается не позднее, чем за десять дней с момента поступления на имя Председателя Совета соответствующего предложения.

3. Распоряжение Председателя Совета о созыве очередной сессии публикуется не позднее, чемза 5 дней до ее открытия (с указанием места, времени проведения сессии и вопросов, вносимых на ее рассмотрение) в периодическом печатном издании «Сельский Вестник» органов местного самоуправления Кайгородского сельсовета. Депутат в случае невозможности прибыть на сессию сообщает об этом в любой форме председателю Совета.

4. Депутатам предоставляются проекты решений сессий по вопросам нормативно-правового характера и других решений, а также иные документы, не позднее, чем за 5 дней до сессии. По вопросам, требующим более объёмной предварительной информации, депутаты знакомятся на заседаниях постоянных комиссий до открытия заседания сессии.

Статья 14. Порядок проведения сессий Совета

1. Сессии Совета проводятся гласно и открыто. Глава сельсовета участвует в работе сессий с правом совещательного голоса и занимает рабочее место рядом с председательствующим на сессии. Сессия считается правомочной, если на ней присутствует не менее 50 процентов от установленного числа депутатов для Совета.

На открытые заседания сессий по предложениям комиссий и в соответствии с распоряжением председателя Совета для рассмотрения отдельных вопросов могут приглашаться представители органов местного самоуправления, руководители государственных, муниципальных и иных учреждений, специалисты администрации.

2. Сессия Совета вправе принять решение о проведении закрытого заседания, если за это проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии. На закрытом заседании сессии имеют право присутствовать глава сельсовета и представители прокуратуры, а также иные лица исключительно по решению сессии.

3. Заседание сессии Совета ведёт Председатель Совета или его заместитель.

4. На первой сессии по предложению председательствующего из числа депутатов избирается секретарь сессии. Решение об его избрании принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии. Секретарь работает на постоянной основе.

5. Секретарь сессии организует ведение протокола, записывает желающих выступить, регистрирует депутатские запросы, оглашаемые на сессии, вопросы, справки, заявления, предложения и другие материалы депутатов в качестве документов сессии, организует работу с обращениями граждан, поступивших в адрес сессии. Секретарь сессии предоставляет председательствующему сведения о записавшихся выступить, список выступающих оглашается председательствующим.

6. Заседания сессий проводятся, как правило, с 11 часов. Председательствующий вправе объявить перерыв в заседании через полтора - два часа работы, если сессией не принято другое решение. Продолжительность перерывов устанавливается председательствующим.

7. В начале каждого заседания проводится регистрация депутатов, присутствующих на сессии. Перерегистрация депутатов может быть проведена по ходу заседания по предложению председательствующего. Решение о переносе заседания или закрытии сессии Совета в случае отсутствия кворума принимается председательствующим по результатам регистрации.

8. Председатель Совета готовит и вносит на рассмотрение сессии проект повестки дня при наличии проекта решения по каждому вопросу, их проработке в комитетах и комиссиях. Проект повестки принимаетсяза основу большинством присутствующих депутатов. Изменения и дополнения к проекту повестки дня по предложениям депутатов (при наличии письменных проектов решений по дополнительным вопросам с указанием докладчика) считаются принятыми, если за эти предложения проголосовало не менее половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Повестка дня вместе с поправками и дополнениями считается принятой в целом, если за ней проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии. В таком же порядке вносятся изменения в принятую повестку дня, если иное не предусмотрено Регламентом.

Сессия Совета рассматривает вопросы утверждённой повестки дня по порядку их следования. По предложению председательствующего и с согласия депутатов последовательность рассмотрения вопросов в ходе сессии может быть изменена. Рассмотрение вопросов, не включённых в повестку дня, не допускается. Сессия закачивает работу, когда рассмотрены все вопросы повестки дня. По решению Совета сессия может прервать свою работу и продолжить заседание в другой день.

9. Председательствующий на сессии открывает и закрывает заседания. Предоставляет слово для выступлений, ставит на голосование проекты решений сессии и предложения депутатов по рассматриваемым вопросам, предоставляет слово секретарю для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.

Председательствующий организует проведение консультаций с депутатскими группами в целях преодоления возникающих разногласий по проектам решений и спорным вопросам, в случае необходимости вносит предложение об образовании редакционно-согласительной комиссии.

10. Депутат выступает на сессии после предоставления ему слова председательствующим. Слово депутатам для выступлений предоставляется в порядке подачи заявок. В необходимых случаях председательствующий, с согласия сессии, может изменить очерёдность выступлений или продлить время выступлений.

Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справок или ответа на вопрос предоставляется вне очереди не более 3 минут.

11. Выступающий на сессии не должен использовать в своей речи грубые и оскорбительные выражения, призывать к незаконным, в том числе насильственным действиям, должен воздерживаться от оценок мотивов выступлений депутатов. Председательствующий в этом случае вправе предупредить о недопустимости подобных высказываний. При повторном предупреждении председательствующий вправе лишить слова выступающего.

Если выступающий превысил отведённое ему время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова. В этом случае слово для повторного выступления по данному вопросу депутату не предоставляется.

Председатель Совета, глава администрации района и области, депутаты вышестоящих органов государственной власти имеют право на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу.

12. На сессии ведётся протокол, его оформление обеспечивается секретарём сессии.

К протоколу сессии прилагаются:

- принятые решения сессии Совета;

- письменные депутатские запросы, рассмотренные на заседании;

-письменные замечания и предложения депутатов, переданные председательствующему;

- информационные материалы, розданные депутатам на заседании;

- список депутатов, отсутствующих на заседании с указанием причин их отсутствия;

- список приглашённых лиц, присутствующих на заседании;

- тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить в отведенное регламентом время и переданные ими для приобщения к протоколу сессии;

- особое мнение депутата или группы депутатов.

Протокол сессии после его оформления подписывается председателем Совета и

секретарем сессии не позднее 15 дней после закрытия сессии.

Протоколы хранятся в помещении Совета, они могут выдаваться для ознакомления

депутатам Совета по их просьбе, а по истечении установленного срока передаются

в архив для постоянного хранения.

***Статья 15. Порядок работы с проектами решений сессии.***

1. Предоставленный разработчиком проект решения должен содержать следующие реквизиты:

- слово "Проект" в верхнем правом углу;

- слова "Вариант 1" или "Вариант 2" при наличии нескольких вариантов;

- слова "Проект комиссии..." или "Проект депутата..." при наличии альтернативного проекта;

- в постановляющей части должны быть включены: пункт с указанием сроков исполнения и ответственных; пункт, возлагающий контроль, за исполнением данного решения; согласование (визы): разработчика, специалистов администрации, юриста администрации (либо письменное заключение юриста), непосредственного исполнителя, Главы Кайгородского сельсовета.

2. При наличии приложений к проекту визируется каждый лист приложения.

3. Лицо, отказавшееся завизировать проект, предоставляет письменное обоснование, которое прилагается к проекту решения.

4. Разработчик к проекту прилагает список для рассылки будущего решения.

5. Председатель Совета депутатов направляет проект решения в комиссию, курирующую данное направление.

6. Комиссия назначает дату проведения заседания по обсуждению проекта решения, определяет список приглашенных.

7. Информация, необходимая для работы над проектом решения, запрашивается у председателя Совета депутатов, руководителей учреждений. Запрос о предоставлении информации подписывается председателем комиссии. Сроки предоставления информации согласовываются с исполнителем и указывается в запросе (но не менее 7 дней).

8. Запрашиваемая информация предоставляется в комиссию за подписью ответственного лица.

9. Комиссия вправе отклонить рассмотрение вопроса при не предоставлении информации в срок, либо при предоставлении неполной информации.

10. Комиссия по итогам рассмотрения проекта принимает решение о вынесении вопроса на сессию, либо о снятии его с рассмотрения.

11. Комиссии при несогласии с проектом разработчика может предоставить свой альтернативный проект решения.

12. Председатель комиссии визирует проект решения, указывает дату и номер протокола комиссии, дорабатывает список для рассылки, составляет список приглашенных на сессию по данному вопросу, передает проект и список председателю Совета депутатов для визирования.

14. Срок предоставления проекта решения - не позднее, чем за 10 дней до сессии.

15. Специалист по работе с Советом депутатов обеспечивает размножение необходимого количества экземпляров проектов решений, комплектует, сшивает проекты и передает в Совет депутатов не позднее, чем за 7 дней до сессии.

16. Специалист по работе с Советом депутатов регистрирует получение проектов, формирует пакеты документов и выдает депутатам.

***Статья 16. Решения Совета***

1. По вопросам, вносимым на сессию. Совет принимает решение открытым, в том числе поимённым или тайным голосованием.

2. Решения об утверждении бюджета и отчётов об их исполнении, планов и программ развития сельсовета, регламента Совета, об установлении налогов, сборов и пошлин, тарифов на оплату услуг**,** а также решения об избрании и освобождении от должности Председателя Совета и его заместителя, председателей постоянных комиссий, об отклонении протеста прокурора района на решение Совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа депутатов, избранных в Совет.

3. По другим вопросам Совет принимает решения большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено настоящим Регламентом или законодательством.

4. Проекты решений нормативно-правового характера готовятся к рассмотрению на сессии соответствующими комиссиями и администрацией сельсовета.

По финансовым вопросам проекты решений принимаются к рассмотрению Советом при наличии положительного заключения главы сельсовета.

5. Решение Совета депутатов, являющееся нормативным правовым актом, принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и направляется Председателем Совета депутатов в течение 10 дней Главе сельсовета для подписания и опубликования.

Глава сельсовета имеет право отклонить принятый Советом депутатов нормативный правовой акт и вернуть его в течение 10 дней для рассмотрения в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения, либо с предложениями о внесении в данный нормативный правовой акт изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, он подлежит подписанию главой сельсовета в течение семи дней и опубликованию.

7. Совет может принять решение об отклонении обращения Главы сельсовета по оспариваемому им нормативному правовому акту, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов. В этом случае нормативный правовой акт, ранее принятый сессией, вступает в силу в указанный Советом срок и повторно главой сельсовета оспорен быть не может.

8. Если нормативный правовой акт Совета оспаривается по мотивам его противоречия Конституции РФ, федеральному и областному законодательству глава сельсовета, после отклонения его обращения Советом, вправе обжаловать решение Совета в суд.

9. Решение Совета по финансовым вопросам, принятое в строгом соответствии с проектом этого решения при положительном заключении главы сельсовета, оспариваться им не может.

10. Контроль, за исполнением принятых Советом правовых актов осуществляется в соответствии с планом работы Совета через постоянные комиссии и непосредственно на сессии.

11. В исключительных случаях, не терпящих отлагательств, допускается принятие отдельных решений Советом поимённым голосованием депутатов в перерывах между сессиями. Вопросы, рассмотренные поимённым голосованием, в обязательном порядке включаются в повестку очередной сессии. Обоснованность и необходимость принятия решений данным методом излагается председателем Совета, а по вопросам нормативного характера и главой сельсовета в специальной записке, рассылаемой всем депутатам. При этом обязательно наличие положительного заключения соответствующего комитета или комиссии Совета. Поимённое голосование депутатов организует председатель Совета, список депутатов с результатами голосования оглашается на очередной сессии и приобщается к протоколу. В случае возникновения неучтённых при поимённом голосовании обстоятельств, депутаты вправе провести коллективное обсуждение вопроса непосредственно на сессии с принятием по нему соответствующего решения.

Статья 17. Порядок рассмотрения вопросов на сессии

1. Настоящая статья устанавливает общий порядок рассмотрения вопросов повестки дня и проектов решений сессии.

2. Рассмотрение вопросов повестки дня начинается с доклада продолжительностью до 30 минут, или информации не более 15 минут, возможны содоклады - до 15 минут. В случае необходимости, с согласия депутатов, время может быть продлено. Затем докладчик и содокладчик отвечают на вопросы депутатов. Если по обсуждаемому вопросу внесено несколько проектов решений, докладчикам предоставляется слово в порядке поступления проектов.

3. После доклада или информации и содоклада, перед принятием проекта решения за основу, могут проводиться прения по обсуждаемому вопросу. Выступающим в прениях отводится до 10 минут, для повторного выступления по одному и тому же вопросу - один раз, не более 5 минут. По решению сессии время для выступлений может быть продлено. По предложению председательствующего и депутатов прения могут быть прекращены, если за это проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании. Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово до 10 минут.

4. После доклада или прений ставятся на голосование, в порядке поступления, проекты решений по обсуждаемому вопросу для принятия их за основу. В случае, если один из проектов получает большинство голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, он считается принятым за основу и в дальнейшем другие проекты для принятия их за основу, не голосуются.

Вопрос, по которому ни один из проектов решений не принят за основу, может быть снят с рассмотрения, либо сессия принимает иное решение процедурного характера.

С согласия всех присутствующих на заседании депутатов проект решения может быть поставлен на голосование в целом, без принятия его за основу. Данная норма может применяться в том случае, если отсутствуют альтернативные проекты решений по одному и тому же вопросу.

5. После принятия проекта решения за основу Совет приступает к обсуждению и голосованию по поправкам и дополнениям к проекту. Поправки и дополнения формулируются депутатами четко и определённо, в письменном виде. Все внесённые депутатами поправки и дополнения к проекту, за исключением тех, которые снимаются по инициативе их авторов, ставятся на голосование в порядке поступления.

Для обоснования своих поправок и дополнений депутатам предоставляется слово до трёх минут, для выступлений по правкам и дополнениям может взять слово любой депутат - до двух минут. Поправка или дополнение к проекту считается принятой, если за них проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

6. После голосования по поправкам и дополнениям проект решения ставится на голосование для принятия в целом, с учётом принятых поправок и дополнений. Проект решения считается принятым в целом, если за него проголосовало требуемое законодательством или настоящим Регламентом большинство депутатов. В случае, если проект решения не принят в целом, то по предложению председательствующего и с согласия депутатов может быть образована редакционно-согласительная комиссия для выработки компромиссного проекта решения, который ставится на голосование в целом.

Редакционно-согласительная комиссия создаётся по решению Совета, если за него проголосовало более половины депутатов, присутствующих на сессии.

Не принятый в целом проект решения может быть снят с рассмотрения, либо сессия принимает иное решение процедурного характера.

Статья 18. Порядок проведения открытого голосования

1. Голосование на сессии по любому вопросу проводится открыто, если иной порядок голосования не предусмотрен действующим законодательством и настоящим Регламентом, или если сессией не принято решение о проведении тайного голосования по рассматриваемому вопросу.

Открытое голосование по отдельным вопросам может проводиться поимённо, если за эту форму проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании. Предложение о проведении поимённого голосования ставится на голосование сессии по требованию хотя бы одного депутата.

2. При открытом голосовании каждый депутат имеет один голос и подаёт его «за», «против», либо «воздерживается».

Голосование по одному и тому же вопросу осуществляется выражением воли депутата лишь по одной из трёх позиций. Неучастие присутствующих на заседании депутатов в голосовании ни в одной из трёх позиций не допускается.

Депутат лично осуществляет своё право на голосование во время, отведённое для голосования. Отсутствующие депутаты во время голосования не вправе претендовать на отдачу своего голоса иным путём.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий оглашает предложения, ставящиеся на голосование, в порядке поступления, уточняет их формулировки, напоминает депутатам, каким числом голосов принимается решение.

4. Подсчёт голосов при проведении открытого голосования (в том числе поимённого) производится, как правило, секретарём сессии, если Совет в ходе заседания не примет решения о создании счётной комиссии, которая избирается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Открытое голосование (за исключением поимённого) может проводиться без

подсчёта голосов по явному большинству, если ни один из депутатов не потребует иного.

5. При выявлении ошибок в порядке или процедуре проведения открытого голосования по решению сессии проводится повторное голосование, если за это предложение проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

***Статья 19. Порядок проведения тайного голосования***

1. Для проведения тайного голосования Совет образует из числа депутатов счётную комиссию в количестве трёх человек. Состав комиссии избирается открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

Счётная комиссия избирает на своём заседании председателя и секретаря.

Решения счётной комиссией принимаются большинством голосов от её численности.

В счётную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты на выборные должности и в избирательные органы Совета. Если проводится тайное голосование по проекту решения сессии, то в состав счётной комиссии не могут избираться авторы проекта решения.

2. Форма бюллетеня, время, место и порядок проведения тайного голосования устанавливает счётная комиссия в соответствии с настоящим Регламентом и доводится до сведения депутатов председателем комиссии. Бюллетени для голосования подписываются всеми членами счётной комиссии.

Бюллетени содержат необходимую для голосования информацию. Фамилии кандидатов на выборную должность или в состав избираемого органа располагаются в алфавитном порядке. В бюллетене для голосования по проекту решения должны вписываться слова «за» и «против».

3. Бюллетени выдаются по одному каждому депутату по списку и под роспись депутата. Заполнение бюллетеней производится в кабине (комнате) для тайного голосования путём зачёркивания фамилии кандидата, против которого голосует депутат. По проекту решения - соответственно зачёркивает слово «за» или «против».

4. Недействительными признаются бюллетени неустановленной формы, бюллетени, в которых оставленное число кандидатов превышает число вакансий на выборную должность или в состав выборного органа Совета, а по проекту решения - бюллетени, в которых одновременно оставлены или вычеркнуты слова «за» и «против».

В случае, если в бюллетень внесена другая кандидатура самим депутатом, а остальные вычеркнуты, такой бюллетень также признаётся недействительным.

5. По результатам тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, в котором указывается:

- количество бюллетеней, выданных депутатам перед голосованием;

- количество бюллетеней установленного образца при вскрытии урны;

- количество действительных и недействительных бюллетеней;

- количество голосов «за» и «против», поданных в отношении каждого кандидата

или проекта решения из числа действительных бюллетеней.

Протокол подписывается всеми членами счётной комиссии и утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

На основании результатов тайного голосования сессия принимает решение (путём открытого голосования) об избрании на должность или выборного органа, а при голосовании по проекту председатель Совета подписывает принятое решение.

6. Депутат обязан лично осуществлять своё право на тайное голосование, в отведённое для этого время. Передача бюллетеня для голосования другому лицу не допускается. При выявлении ошибок и нарушений в порядке и процедуре тайного голосования по решению сессии проводится повторное голосование.

Статья 20. Порядок принятия наказов избирателей

1. Работа по формированию предложений по наказам избирателей и по выполнению наказов избирателей осуществляется в соответствии с Законом Новосибирской области "О наказах избирателей и обращениях граждан".

2. В срок не позднее семидесяти дней со дня избрания депутаты представляют перечни предложений по наказам избирателей с рекомендациями исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления в Совет для составления сводного перечня предложений по наказам избирателей. Сводный перечень формируется в срок не позднее 100 дней со дня избрания депутатов и направляется в администрацию Кайгородского сельсовета для подготовки заключения и проекта программы реализации наказов избирателей.

3. Наказы избирателей выполняются в соответствии с программой реализации наказов избирателей, которая вносится Главой Кайгородского сельсовета в Совет депутатов для утверждения в срок не позднее 200 дней со дня избрания депутатов.

4. В течение 30 дней со дня внесения проект программы реализации наказов рассматривается комиссиями Совета депутатов, после чего утверждается постановлением Совета депутатов и публикуется в газете "Краснозерская Новь" или в периодическом печатном издании «Сельский Вестник органов местного самоуправления Кайгородского сельсовета»

5. На основании программы реализации наказов администрацией Кайгородского сельсовета ежегодно формируется проект плана реализации наказов избирателей, который вносится Главой Кайгородского сельсовета в Совет депутатов одновременно с проектом закона о местном бюджете на очередной финансовый год.

План реализации наказов избирателей утверждается постановлением Совета депутатов и публикуется в официальных средствах массовой информации.

6. По итогам выполнения плана и программы реализации наказов избирателей Глава Кайгородского сельсовета в порядке, определенном Законом Новосибирской области "О наказах избирателей и обращениях граждан", вносит на рассмотрение Совета депутатов отчеты об их выполнении. Отчет о выполнении плана реализации наказов избирателей утверждается постановлением Совета депутатов.

Отчеты о выполнении программы и плана реализации наказов избирателей публикуются в официальных средствах массовой информации.

7. Совет депутатов информирует население о ходе выполнения наказов избирателей в средствах массовой информации.

Депутаты информируют избирателей о выполнении наказов на собраниях избирателей в ежегодных отчетах о своей работе.

***Статья 21. Депутатский запрос, депутатское обращение***

1**.** На сессии Совета депутаты осуществляют право депутатского запроса в адрес должностных лиц района, сельсовета, руководителей учреждений, расположенных на территории сельсовета по вопросам, находящимся в ведении муниципального образования.

Решение о признании обращения депутата депутатским запросом считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Должностные лица, в адрес которых направляется депутатский запрос, обязаны в десятидневный срок давать ответ депутату. В случае несогласии депутата с ответом на депутатский запрос, ответ должностного лица вносится на рассмотрение очередной сессии по требованию депутата - автора запроса с приглашением должностного лица, в чей адрес направлялся депутатский запрос.

Должностному лицу, присутствующему на сессии, обеспечивается возможность для выступления перед депутатами.

2. По результатам выступлений должностного лица и депутатов, сессия принимает по депутатскому запросу решение в соответствии с полномочиями Совета и настоящим Регламентом.

3. По обращениям депутатов к должностным лицам на сессиях, непризнанным Советом в качестве депутатских запросов, депутатам могут даваться разъяснения непосредственно на сессии в конце её работы.

Статья 22. Порядок заслушивания отчётов о деятельности администрации сельсовета, рассмотрения программ социально-экономического развития сельсовета

1. По вопросам подотчётности администрации сельсовета Совету, утверждения программ социально-экономического развития сельсовета и отчётов об их исполнении сессия заслушивает специалистов администрации, как правило, согласно принятого Советом общего плана работы на календарный год.

2. Проекты вопросов для включения в общий план работы Совета определяются постоянными комиссиями, председателем Совета, главой сельсовета и окончательно утверждаются сессией.

Вопросы, включённые в план работы Совета, готовятся специалистами администрации сельсовета и соответствующими постоянными комиссиями, согласно настоящего Регламента.

3. Совет вправе потребовать от органов и специалистов администрации сельсовета отчёта об их деятельности в пределах своей компетенции в любое время. Решение о заслушивании отчёта принимается большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов и направляется в адрес соответствующего специалиста администрации. В решении указывается дата заслушивания отчёта и круг вопросов, интересующих депутатов. Решение направляется в адрес специалиста не позднее 10 дней до назначения даты отчёта. Работники администрации, специалисты, руководители бюджетных учреждений вносят вопросы для рассмотрения на сессиях

***Статья 23. Работа депутатов с избирателями***

1. Депутат Совета обязан поддерживать постоянную связь с избирателями своего округа, рассматривать предложения избирателей по вопросам депутатской деятельности, информировать их о работе Совета, принимаемых на сессиях решениях, содействовать населению в решении различных вопросов их жизнеобеспечения.

2. Депутат Совета должен не реже одного раза в год отчитываться перед своими избирателями о депутатской деятельности, его личном участии в работе сессий, постоянных комиссий и других органов Совета.

3. В случае систематического неучастия депутата в работе сессии, комиссии без уважительных причин и если его отсутствие препятствовало нормальной работе Совета, комиссий на сессии Совета по инициативе председателя Совета, комиссии может быть поставлен вопрос об ответственности депутата.

Вопрос об ответственности депутата вносится на рассмотрение сессии при наличии заключения постоянной комиссии, занимающейся мандатными вопросами. Депутат извещается о его ответственности на сессии за месяц до обсуждения вопроса.

4. По результатам обсуждения Совет может принять решение о недопустимости недобросовестного отношения депутата к его обязанностям с опубликованием решения в средствах массовой информации. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. Вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата включается в повестку дня сессии после предварительного его рассмотрения мандатной комиссией. Решение о прекращении полномочий депутата считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов от установленной численности в Совете.

6. В течение всего срока полномочий депутат обладает неприкосновенностью в соответствии с законодательством.

Статья 24. Порядок посещения сессии и участив в её работе лиц, не являющихся депутатами Совета

1. На сессии имеют право присутствовать и принимать участие в работе Совета депутаты Федерального Собрания, областного Совета депутатов, представительных органов местного самоуправления района, а также иные лица в соответствии с действующим законодательством.

Персональный состав приглашённых лиц формируется Председателем Совета с учётом предложений комиссий.

2. Граждане, желающие присутствовать на сессии, обращаются с заявлением к секретарю сессии.

3. Лица, присутствующие на сессии и не являющиеся депутатами, обязаны воздерживаться от реплик и подчиняться распоряжениям председательствующего. Лицо, не являющееся депутатом, и случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по требованию председательствующего или по решению сессии, принятому большинством голосов от присутствующих депутатов Совета.

4. В соответствии с настоящим Регламентом или решением сессии слово для выступления может быть предоставлено лицам, не являющимся депутатами.

***Статья 24.1. Порядок избрания Главы Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.***

1.2 Глава Кайгородского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее Глава поселения) избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном настоящей статьей;

2. Глава Кайгородского сельсовета избирается на сессии Совета депутатов;

3. Совет депутатов не позднее 3 рабочих дней со дня поступления решения конкурсной комиссии о результатах конкурса рассматривает представленных конкурсной комиссией двух кандидатов на должность Главы Кайгородского сельсовета и принимает решение об избрании Главы Кайгородского сельсовета;

4. На сессии Совета депутатов кандидаты для избрания на должность Главы поселения представляются Председателем Совета депутатов;

5. Депутаты Совета депутатов вправе задавать кандидатам на должность Главы Кайгородского сельсовета вопросы;

6. Решение об избрании Главы Кайгородского сельсовета принимается Советом депутатов из числа 2-х кандидатур, представленных председателем конкурсной комиссии, путем проведения тайного или открытого голосования по решению Совета, в порядке установленном ст. 24 п. 1 настоящего Регламента;

7. Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования наибольшее количество голосов депутатов Совета депутатов, присутствующих на сессии;

8. Кандидат, избранный Главой Кайгородского сельсовета, обязан в пятидневный срок представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы поселения, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

Статья 25. Общие мероприятия

1. В целях взаимодействия Совета с представительными органами местного самоуправления и в соответствии с планом работы Совета в течение созыва могут проводиться семинары депутатов районного и сельских Советов. Семинары проводятся по решению Совета с учётом предложений депутатов Совета и органов местного самоуправления.

2. По предложению депутатов Совета в день отдельных сессий, как правило, перед их открытием, может проводиться депутатский час с информациями о положении в районе, области, стране.

Статья 26. Порядок изменения и дополнения Регламента, осуществления контроля, за его соблюдением

1. Изменения и дополнения в Регламент вносятся на основании предложений депутатов на сессии в соответствии с процедурой, установленной статьёй 15 настоящего Регламента.

При этом обязательно заключение комиссии по регламенту.

2. В случае противоречия пункта Регламент нормам действующего законодательства, действие этого пункта автоматически приостанавливается до внесения необходимых изменений. При этом юридическая сила других пунктов и статей сохраняется.

3. Комиссия Совета, которой в соответствии с его решением поручаются вопросы Регламента, осуществляет постоянный контроль, за правильностью и точностью его применения в работе Совета и его органов.

В случае отступления от настоящего Регламента председатель комиссии обязан тут же напомнить о нарушениях. По вопросам соблюдения Регламента любому депутату слово предоставляется незамедлительно.

Общее соблюдение настоящего Регламента обеспечивает председатель Совета.

***Статья 27. Порядок работы с протестами прокурора Краснозёрского района***

1. Протест прокурора Краснозёрского района (далее - протест), регистрируется в установленном порядке и направляется председателю Совета (его заместителю).

Председатель Совета (его заместитель) направляет его специалистам администрации сельсовета для заключения о соответствии нормативно правового акта, (решения) на который поступил протест, действующему законодательству.

Председатель Совета (его заместитель) направляет протест вместе с заключением юриста (по согласованию) о соответствии нормативно правового акта (решения), на который поступил протест, действующему законодательству в постоянную комиссию Совета, к ведению которой относится подготовка решения по данному вопросу.

2. После рассмотрения протеста на заседании комиссии и принятия по нему соответствующего решения, протест вместе с решением комиссии выносится на рассмотрение сессии Совета.

Протест может быть либо удовлетворен, либо отклонен Советом.

Решение об отклонении протеста должно быть мотивировано.

Данные решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета.