**Герб новый**

**АБАЛАКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**24.03.2016** с. Абалаково **№ 16-р**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА РАБОТЫ АБАЛАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ (в редакции Решений: от 01.11.2019г. № 23-3-157-р; от 22.06.2020г. № 26-3-189-р; от 10.09.2020г. № 27-2-195-р;** **от 18.12.2020г. № 7-22р; от 20.05.2021г. № 12-38р)**

В целях упорядочения организации работы Абалаковского сельского Совета депутатов с действующим законодательством, руководствуясь статьей 22 Устава Абалаковского сельсовета, Абалаковский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ**:

1. Утвердить [Регламент](#Par36) работы Абалаковского сельского Совета депутатов согласно приложению.
2. Решение сельского Совета депутатов от 06.04.09.2010 №10 «О Регламенте Абалаковского сельского Совета депутатов» считать утратившим силу в связи со вступлением в силу настоящего Решения Совета депутатов.
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, экономической политике, финансам, собственности (председатель Летов В.Д.).
4. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликованию (обнародованию) в местном печатном издании «Вестник Абалаково» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Абалаковского сельсовета http://abalakovo-adm.ru/.»

Председатель Абалаковского

с/совета депутатов: Л.П.Слепенкова

Глава Абалаковского сельсовета: А.В.Тулупов

Утвержден

Решением Абалаковского

сельского Совета депутатов

от 24.03.2016 г. № 16-р

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

**АБАЛАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

Настоящий Регламент (далее - Регламент) - нормативный правовой акт, регламентирующий внутреннюю организацию и формы деятельности Абалаковского сельского Совета депутатов (далее - Совет), порядок образования и избрания его органов и должностных лиц, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета.

Обязателен для исполнения депутатами и лицами, участвующими в работе Совета.

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Совет**

Абалаковский сельский Совет является постоянно действующим выборным органом местного самоуправления муниципального образования Абалаковский сельсовет, наделенным представительными, нормотворческими и контрольными полномочиями.

Совет осуществляет свои полномочия и организует деятельность по их реализации в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=BD5D221C6D1A208F8CA610711AFC9B6B2FC66F8E4B9CE88C14154AyET0H) Российской Федерации, федеральными законами, законами Красноярского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=BD5D221C6D1A208F8CA60E7C0C90C4642EC5368641CBB5D91D1542B2211CD97683yFTEH) Абалаковского сельсовета, муниципальными правовыми актами Енисейского района и настоящим Регламентом.

Совет состоит из 10 депутатов, избираемых населением, проживающим в населенных пунктах, входящих в состав Абалаковского сельсовета сроком на 5 лет.

Совет обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать, штампы, бланки со своим наименованием, расчетный счет.

Вопросы, связанные с реализацией прав и обязанностей Совета решаются в соответствии с действующим законодательством.

Юридический и почтовый адрес Совета: 663141, село Абалаково Енисейского района Красноярского края, улица Нефтяников, 7

**Статья 2. Организация работы Совета**

Работа Совета ведется открыто и гласно. Информация о деятельности Совета доводится до населения средствами массовой информации.

Полномочия Совета могут быть прекращены досрочно в случаях:

- роспуска Совета законом Красноярского края по основаниям, предусмотренным законодательством;

- при принятии Советом решения о самороспуске. Указанное решение принимается не менее чем двумя третями от установленной численности депутатов Совета и не может быть принято ранее, чем через год с начала осуществления Советом своих полномочий;

- вступления в силу решения Красноярского краевого суда о неправомочности данного Совета, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

- увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования;

- в случае преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также в случае упразднения муниципального образования.

В случаях досрочного прекращения полномочий Совета досрочные выборы должны быть проведены в соответствии с действующим законодательством о выборах.

**Глава II. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ СОВЕТА**

**Статья 3. Председатель Совета**

Председатель Совета (далее - Председатель) организует и координирует деятельность органов Совета.

**Статья 4.** **Порядок избрания председателя**

1. Председатель избирается из числа его депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

2. Кандидатуры на должность председателя предлагаются депутатами путем открытого выдвижения, при этом каждый депутат вносит одну кандидатуру. Депутат вправе выдвинуть свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.

3. По итогам открытого выдвижения уполномоченный депутат подготавливает список кандидатов на должность председателя, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его. После оглашения председательствующим на заседании списка кандидатов, выдвинутых на должность председателя, кандидаты вправе заявить о самоотводе в устной или письменной форме.

4. До голосования по всем кандидатам, выдвинутым на должность председателя и включенным в список для голосования, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании Совета.

5. В случае если на должность председателя были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае если на должность председателя выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится повторное голосование (второй тур) по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. Если во втором туре голосования председатель не избран, то процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случаях повторного выдвижения кандидатов на должность председателя, председательствующий перед началом процедуры выдвижения кандидатов объявляет перерыв и организует работу депутатов для проведения консультаций.

6. Избранным на должность председателя, в том числе по итогам второго тура голосования, считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов от установленной численности депутатов Совета*.*

7. Итоги голосования оформляются решением Совета депутатов, которое подписывается председательствующим на сессии и вступает в силу в соответствии с Уставом Абалаковского сельсовета Енисейского района.

Председатель сельского Совета депутатов приступает к исполнению обязанностей председателя Совета депутатов после его избрания на сессии Абалаковского сельского Совета депутатов.

**Статья 5. Полномочия Председателя**

Полномочия Председателя:

1) представляет без доверенности Совет в отношениях с населением, органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

2) созывает, открывает, объявляет перерывы в заседании, ведет заседания Совета;

3) подписывает правовые акты, а также заявления, обращения, протоколы заседаний и другие документы Совета;

4) представляет кандидатуры на должность заместителя Председателя, председателей постоянных комиссий;

5) оказывает содействие в осуществлении депутатами Совета своих полномочий;

8) открывает и закрывает расчетные и текущие счета Совета;

6) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания Совета;

7) оглашает вопросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде;

8) координирует деятельность постоянных и иных комиссий, депутатских групп;

9) дает поручения постоянным и иным комиссиям Совета;

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

11) организует в Совете прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений, жалоб;

15) подписывает исковые заявления, направляемые в суд без доверенности;

12) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=BD5D221C6D1A208F8CA60E7C0C90C4642EC5368641CBB5D91D1542B2211CD97683yFTEH) Абалаковского, настоящим Регламентом;

17) утрачивает свои полномочия в случае их добровольного сложения (добровольной отставки), отзыва этих полномочий Советом, а также выбытия из состава Совета.

Настоящий перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен положениями, не противоречащими действующему законодательству.

**Статья 6. Полномочия заместителя Председателя.**

Заместитель Председателя работает на непостоянной основе.

Избирается в том же порядке и на тот же срок, что и Председатель.

Заместитель Председателя выполняет полномочия Председателя в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих должностных обязанностей.

Функциональные обязанности заместителя Председателя утверждаются Советом по предложению Председателя и оформляются решением Совета.

Заместитель Председателя:

- организует планирование работы Совета;

- осуществляет контроль за выполнением плана работы Совета;

- выполняет поручения Совета и Председателя;

- проводит совещания с председателями постоянных комиссий, с работниками аппарата Совета;

- организует взаимодействие между постоянными, временными комиссиями, депутатскими объединениями, с местной администрацией и иными органами местного самоуправления, их структурными подразделениями;

- организует работу по подготовке проекта сметы расходов Совета и контролирует ее исполнение;

- выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями Совета, распоряжениями Председателя.

**Статья 7. Постоянные комиссии Совета**

1. Постоянная комиссия Совета (далее - постоянная комиссия) является структурным подразделением Совета и образуется решением Совета на срок полномочий Совета соответствующего созыва. Перечень постоянных комиссий устанавливается Советом.

Наименования, предметы ведения, полномочия и количественный состав, порядок деятельности постоянной комиссии определяются решением Совета.

2. Депутат сельского Совета не может быть одновременно членом более двух постоянных комиссий.

3. Постоянные комиссии сельского Совета:

1) разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений сельского Совета;

2) осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенных на рассмотрение сельского Совета;

3) принимают решение о готовности проекта решения сельского Совета к рассмотрению сельским Советом и передают проект решения председателю сельского Совета для включения в повестку дня сессии сельского Совета;

4) участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний по проектам решений сельского Совета;

5) осуществляют в соответствии с профилем своей деятельности контроль за исполнением законов Российской Федерации и Красноярского края, Устава сельсовета, решений сельского Совета, а также контроль за исполнением бюджета сельсовета и соблюдением порядка распоряжения муниципальной собственностью;

6) решают вопросы организации своей деятельности.

**Статья 7.1 Фракции в Совете депутатов**

1. Депутаты представительного органа муниципального образования, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция), за исключением случая, предусмотренного [пунктом 3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/4f248c6918250238e8c57af62bd4a6351a0f8e88/#dst101244) настоящей статьи. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения), указанной в [пункте 3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/4f248c6918250238e8c57af62bd4a6351a0f8e88/#dst101244) настоящей статьи.

2. Порядок деятельности фракций устанавливается законом субъекта Российской Федерации и (или) регламентом либо иным актом представительного органа муниципального образования.

3. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в представительном органе муниципального образования, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

4. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с [пунктом 1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/4f248c6918250238e8c57af62bd4a6351a0f8e88/#dst101242) настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

5. Депутат, избранный по одномандатному или многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в [пункте 3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/4f248c6918250238e8c57af62bd4a6351a0f8e88/#dst101244) настоящей статьи, и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

6. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в [пункте 3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/4f248c6918250238e8c57af62bd4a6351a0f8e88/#dst101244) настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в представительном органе муниципального образования, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

7. Несоблюдение требований, предусмотренных [пунктами 4](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/4f248c6918250238e8c57af62bd4a6351a0f8e88/#dst101245) - [6](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/4f248c6918250238e8c57af62bd4a6351a0f8e88/#dst101247) настоящей статьи, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

**Статья 8. Организация деятельности комиссий**

1. Состав постоянных и временных комиссий утверждается решением Совета.

2. Председатель постоянной комиссии, заместитель, секретарь комиссии избираются на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии.

Председатель постоянной комиссии утверждается на заседании Совета.

3. Совет вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по представлению соответствующей комиссии.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Председатель комиссии созывает заседание, как по своей инициативе, так и по требованию депутата, входящего в состав комиссии, или председателя.

5. О созыве заседания комиссии председатель комиссии уведомляет не менее чем за три дня членов комиссии, председателя, а также инициаторов законопроекта, который подлежит рассмотрению.

6. В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета, не входящие в состав комиссии.

7. На заседаниях комиссии вправе инициаторы проекта, который подлежит рассмотрению, а также с согласия председателя комиссии или по решению комиссии представители заинтересованных органов и общественных объединений.

8. Комиссии вправе через председателя комиссии запрашивать информацию, материалы и документы, необходимые для их деятельности, у главы сельсовета, любого органа и должностного лица местного самоуправления. Указанные органы и должностные лица обязаны предоставлять комиссиям запрашиваемую информацию, материалы и документы.

9. Комиссии вправе проводить совместные заседания, решения на таких заседаниях принимаются комиссиями раздельно. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по проектам решений, а также по другим вопросам, находящимся в ведении комиссий, комиссии могут проводить публичные слушания, конференции, совещания, "круглые столы", семинары и принимать участие в их работе.

**Статья 9. Депутат сельского Совета**

1. Депутатам Совета обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления ими своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

2. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются в день первой сессии вновь избранного Совета.

3. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

4.Депутат обязан принимать участие в деятельности Совета, присутствовать на его заседаниях, работать в комиссиях, иных органах Совета, в состав которых он избран.

5. Депутат Совета поддерживает связь с избирателями своего округа, ответственен перед ними и им подотчетен.

6. Депутат Совета может быть отозван избирателями в соответствии с Уставом Абалаковского сельсовета и в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

7. Депутат Совета принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей:

- рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;

- ежемесячно ведет прием граждан;

- изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и общественные объединения.

8. На депутата Совета распространяются ограничения, установленные Законодательством Российской Федерации.

**Статья 10. Секретарь Совета**

1. Депутаты Совета избирают из своего состава на период заседания или на срок полномочий Совета секретаря Совета.

2. Секретарь Совета ведет и обрабатывает протоколы заседаний Совета, подписывает их наряду с Председателем.

**Глава III. РАБОТА ДЕПУТАТА СОВЕТА**

**Статья 11. Основные формы работы депутата Совета**

Основными формами работы депутатов Совета являются:

1) участие в заседаниях Совета;

2) участие в депутатских слушаниях;

3) работа в постоянных (временных) комиссиях (рабочих группах);

4) работа на избирательном округе;

5) участие в выполнении поручений Совета;

6) внесение на рассмотрение Совета проектов муниципальных правовых актов и поправок к ним;

7) направление депутатских запросов, обращений;

8) иные формы депутатской деятельности, предусмотренные федеральным и краевым законодательством, Уставом Абалаковского сельсовета, настоящим Регламентом.

**Статья 12. Депутат Совета**

1. В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат вправе:

1) избирать и быть избранным в органы и на должности Совета, выдвигать кандидатуры, в том числе и свою, в состав этих органов и на должности Совета;

2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания Совета;

3) вносить проекты решений и поправки к ним;

4) участвовать в подготовке и проведении публичных слушаний;

5) вносить обращения к должностным лицам органов государственной власти и органов местного самоуправления по фактам нарушения Законодательства Российской федерации, законов Красноярского края, неисполнения решений Совета либо вопросам, имеющим общественное значение, и ставить вопрос о признании этих обращений депутатским запросом;

6) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

7) требовать постановки своих предложений на голосование;

8) настаивать на повторном подсчете голосов;

9) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избрание (назначение, согласование) находится в компетенции Совета;

10) вносить предложения о заслушивании в порядке контроля на заседании Совета информации об исполнении органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

11) вносить предложения о необходимости проведения проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета;

12) обращаться с письменными (устными) запросами к главе Енисейского района, иным должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории Енисейского района;

13) высказывать особое мнение при принятии решений Совета, которое в письменном виде прилагается к протоколу заседания Совета;

14) оглашать имеющие значение обращения населения Абалаковского сельсовета, общественных объединений;

15) знакомиться с протоколом заседания Совета и записью своего выступления;

16) пользоваться другими правами, предоставленными ему Законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

2. Депутат Совета обязан:

1) участвовать в заседаниях Совета и в заседаниях его органов, в состав которых он избран;

2) выполнять поручения Совета и его органов, данные в пределах их полномочий;

3) работать с избирателями в своем округе;

4) работать по обращениям и заявлениям граждан;

5) соблюдать настоящий Регламент, порядок ведения заседания и законные требования Председателя на заседании Совета;

Депутат обязан участвовать в каждом заседании Совета.

В случае невозможности прибыть на заседание Совета депутат заблаговременно информирует об этом Председателя либо его заместителя. Уважительными причинами отсутствия на заседании признаются болезнь, отпуск, командировка и другие подобные обстоятельства, документально подтвержденные.

По решению Совета информация о депутатах, систематически не участвующих в заседаниях Совета или работе ее органов, может быть опубликована в средствах массовой информации или доведена до сведения общественных объединений, выдвинувших данного депутата.

Депутат должен соблюдать правила и нормы депутатской этики. Депутат не должен использовать в личных целях преимущество своего депутатского статуса во взаимоотношениях с должностными лицами, а также представленную ему информацию.

**Глава IV. ОСОБЕННОСТИ СОЗЫВА, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ**

**ПЕРВОГО ОРГАНИЗАЦИОННОГО ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**НОВОГО СОСТАВА**

**Статья 13. Созыв первого заседания Совета**

Первое организационное заседание Совета нового состава созывается председателем предыдущего созыва не позднее, 30 дней после официального опубликования результатов выборов депутатов Абалаковского Совета нового состава при условии, если избрано не менее двух третей депутатов от установленного числа депутатов Совета.

Первое организационное заседание Совета проводится по действующему Регламенту Совета.

**Статья 14. Первое заседание Совета**

На первом заседании в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, Совет:

1) заслушивает отчет председателя Избирательной комиссии муниципального образования Абалаковский сельсовет об итогах выборов в Абалаковский Совет депутатов;

2) избирает Председателя и заместителя Председателя;

3) формирует постоянные (временные) комиссии;

4) вручает удостоверения и значки депутата;

5) иные вопросы.

**Глава V. ПОДГОТОВКА И СОЗЫВ СЕССИЙ СОВЕТА**

**Статья 15. Сессии Совета**

Сессии Совета проводятся не реже 1 раза в 3 месяца. Продолжительность сессии, как правило, 1 день.

Заседание Совета не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Сессия Совета может состоять из заседаний Совета, заседаний постоянных (временных) комиссий, депутатских слушаний.

О времени созыва и месте проведения, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение Совета, Председатель издает распоряжение, сообщает депутатам и доводит до сведения населения не позднее, чем за 7 дней до заседания.

**Статья 16. Внеочередная сессия**

1. Внеочередные сессии могут созываться по инициативе Председателя, главы Абалаковского сельсовета, а также по требованию не менее 10 процентов жителей сельсовета, обладающих избирательным правом. Предложение должно содержать обоснование необходимости внеочередного созыва Совета, перечень вопросов, предлагаемых для обсуждения.
2. Решение о созыве внеочередного заседания принимается в двухнедельный срок с момента получения соответствующего предложения, доводится до сведения депутатов с указанием вопросов, которые предлагается внести на рассмотрение сельского Совета.

3. Председатель созывает Совет на внеочередное заседание не позднее чем через 7 дней с момента принятия решения о созыве.

4. Председатель направляет депутатам материалы по вопросам, которые предлагается рассмотреть на внеочередном заседании не позднее чем за 3 дня до его открытия.

5. Чрезвычайное заседание может быть созвано Председателем немедленно в случаях, требующих принятия оперативных решений.

**Статья 17. Чрезвычайная сессия**

Чрезвычайная сессия может быть созвана Председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя незамедлительно по собственной инициативе, а также по предложению главы Абалаковского сельсовета.

Сообщение о созыве чрезвычайной сессии Совета, о времени и месте ее проведения, а также о вопросах, выносимых на ее рассмотрение, доводится до сведения депутатов Совета.

**Глава VI. ПОДГОТОВКА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА**

**Статья 18. Работа Совета**

1. Основной формой работы Совета являются его заседания, которые проводятся открыто и гласно.

Депутаты Совета должны быть оповещены о дате, времени и месте проведения заседания. Ответственность за не оповещение депутата о проведении заседания, возникшая вследствие несообщения депутатом своего местонахождения, несет сам депутат.

На заседания Совета могут быть приглашены руководители организаций, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым вопросам, представители средств массовой информации, которые могут производить фото-телесъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не мешая при этом нормальному ходу заседания. Средства массовой информации несут ответственность за достоверность информирования населения о заседаниях Совета в соответствии с законодательством РФ.

1. Совет вправе провести закрытое заседание. Решение об этом может быть принято Советом по предложению не менее одной трети от установленной численности депутатов либо главы сельсовета. На закрытом заседании помимо депутатов вправе присутствовать прокурор района, либо его представитель. Другие лица могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Совета. Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании, вправе использовать полученную информацию только в соответствии с ограничениями, установленными законодательством, а также решениями Совета для каждого вида информации. Запрещается проносить на закрытое заседание Совета и использовать фото-, кино- и видеотехнику, средства звукозаписи и обработки информации.
2. Закрытое заседание не может быть проведено для рассмотрения и принятия решения по вопросам принятия и изменения Устава сельсовета, назначения местного референдума, обсуждения народной правотворческой инициативы, по вопросам утверждения бюджета сельсовета и отчета об его исполнении, установления порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, установления порядка и условий приватизации муниципальной собственности, установления местных налогов и сборов, а также установления льгот по их уплате.

**Статья 19. Повестка дня**

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

Повестка дня заседания Совета может состоять:

1) основные вопросы;

2) разное;

3) информационные сообщения.

Основными являются вопросы рассмотрения проектов нормативных правовых актов и иные вопросы, требующие подготовки и предварительного обсуждения.

Предварительные предложения по формированию повестки дня вместе с проектами правовых актов вносятся Председателю для формирования проекта повестки дня заседания в письменном виде депутатами, постоянными комиссиями не менее чем за 10 рабочих дней.

Повестка дня сессии обсуждается и утверждается Советом простым большинством голосов от присутствующего числа депутатов. После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании сельского Совета, голосование по повестке дня в целом не производится, повестка дня считается утвержденной.

**Статья 20. Рассмотрение вопросов повестки дня**

1. Рассмотрение вопроса на заседании Совета осуществляется в следующей последовательности:

1) доклад по рассматриваемому вопросу;

2) вопросы докладчику;

3) содоклад по рассматриваемому вопросу;

4) вопросы содокладчику;

5) обсуждение рассматриваемого вопроса (прения);

6) заключительное слово докладчика и содокладчика;

7) голосование по обсуждаемому вопросу.

1. После выступления основного докладчика, содокладчика и ответов на вопросы предоставляется слово для выступления депутатам и приглашенным лицам. Депутат имеет право выступить по обсуждаемому вопросу, как до выступления приглашенных лиц, так и после.

По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса "разное") прения открываются в обязательном порядке. Выступления в прениях проводятся с места. Очередность выступлений устанавливается Председателем, как правило, в соответствии со временем заявки на выступление. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки, а также высказать свои замечания и предложения.

После окончания прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, в котором оценивают высказанные в ходе прений замечания и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

Председатель вправе сделать предупреждение выступающему о недопустимости грубых и некорректных выражений, отклонении от обсуждаемой темы. После второго предупреждения выступающий лишается слова.

1. При обсуждении вопроса депутат в любое время может внести предложение о прекращении прений. Прения прекращаются, если за это предложение проголосовало большинство присутствующих на заседании депутатов. По просьбе депутатов, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, тексты их выступлений приобщаются к протоколу заседания.
2. Заседание Совета может быть закрыто Председателем вследствие окончания рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, или по решению Совета, принимаемому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 21. Протокол сессии**

Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол хода заседания ведется секретарем Совета депутатов.

В протоколе должны быть указаны:

1) дата и место проведения заседания;

2) повестка дня заседания, фамилии докладчиков и содокладчиков;

3) фамилии и должности приглашенных;

4) Ф.И.О. председательствующего;

5) фамилии выступающих, краткое изложение выступлений, предложений, вопросов;

6) перечень всех принятых решений с точным указанием количества голосов, поданных "за", "против", "воздержался".

К протоколу заседания прилагаются:

1) полные тексты принятых решений с приложением соответствующих документов;

2) при наличии - тексты или тезисы докладов и содокладов, выступлений в прениях;

3) письменные запросы, заявления, предложения;

4) результаты поименного голосования;

5) протоколы тайного голосования;

6) список депутатов, отсутствующих на заседании.

Протокол заседания оформляется в срок не более 5 рабочих дней после заседания, подписывается Председателем.

Протокол и тексты принятых решений хранятся в Совете в течение двух лет, после чего передаются в установленном порядке в архив.

**Глава** [**VII**](consultantplus://offline/ref=BD5D221C6D1A208F8CA60E7C0C90C4642EC5368649C9B4D01A1F1FB82945D57484F1451F781059CC888CEFy7T1H)**. ПОРЯДОК И ОРГАНИЗАЦИЯ ГОЛОСОВАНИЯ**

**Статья 22. Голосование**

1. Совет по рассматриваемым вопросам принимает решения открытым голосованием. Каждый депутат голосует лично. Депутат, непосредственно не участвовавший в голосовании, не вправе подать свой голос, как до обсуждения вопроса, так и после его завершения.

Перед началом голосования Председатель указывает количество предложений, уточняет их формулировки по имеющимся у него письменным текстам, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания.

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании Совета производится Председателем. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его "за" или "против", или воздерживаясь.

После окончания подсчета голосов Председатель объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших "за" и "против", воздержавшихся, принято предложение или отклонено.

При выявлении ошибок в проведении голосования проводится повторное голосование.

1. В соответствии с решением Совета повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию Председателя или любого из депутатов. Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, несоответствие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения.

Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение считается при этом недействительным.

**Статья 22-1 Порядок избрания главы Абалаковского сельсовета**

1. Глава сельсовета избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, и возглавляет местную администрацию.

2. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации, претендующих на замещение должности главы муниципального образования Абалаковский сельсовет, и проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы муниципального образования Абалаковский сельсовет из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их знаний, способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса. 

3. Конкурс назначается Решением Совета.

4. Решение о назначении конкурса должно содержать следующую информацию:

а) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

б) текст объявления о приеме документов от кандидатов, содержащий условия конкурса;

в) Ф.И.О., должность работника органов местного самоуправлениямуниципального образования, ответственного за прием документов от кандидатов, их регистрацию, а также организационное обеспечение работы конкурсной комиссии.

Решение о назначении конкурса публикуется в информационном издании «Вестник Абалаково» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Абалаковского сельсовета Енисейского района Красноярского края <http://abalakovo-adm.gbu.su/>. Решение публикуется не менее чем за 45 календарных дней до дня проведения конкурса.

5. Не позднее дня, следующего за днем принятия Решения, указанного в пункте 3 статьи 22-1 настоящего Регламента, Совет в письменной форме уведомляет главу Енисейского района об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии.

6. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы) кандидаты (далее также – конкурсанты) производят за свой счет.

7. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в судебном порядке.

8. Для проведения конкурса по отбору кандидатов на должность главы муниципального образования формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия) в составе 6 человек. Половина состава Комиссии назначается Решением Совета, а вторая половина – главой Енисейского района.

9. Комиссия должна быть сформирована в полном составе не позднее, чем за 1 календарный день до дня проведения конкурса.

10. Формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей ее состава. Решение Комиссии принимаются большинством от установленного числа её членов открытым голосованием.

11. Из числа членов Комиссии избираются председатель и секретарь.

12. Заседание Комиссии, как правило, проводится один раз, в день проведения конкурса, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом.

13. Если в день заседания Комиссии присутствует две трети или менее членов Комиссии, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов Комиссии. В том случае, если равное число голосов подано за два или более предложенных варианта даты и времени, принимается Решение, предусматривающее ближайшие дату и время проведения заседания. При этом заседание может быть перенесено не позднее чем на 7 календарных дней со дня принятия Решения о его переносе. Кандидаты должны быть проинформированы о переносе заседания.

14. Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:

1) личное заявление на участие в конкурсе;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету  с приложением фотографий 4 х 5 см., 3 шт.;

3) паспорт или заменяющий его документ;

4) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (при наличии):

-документ о профессиональном образовании;

-трудовую книжку или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) документ, подтверждающий предоставление Губернатору Красноярского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученных кандидатом. Его супругой (супругом), несовершеннолетними детьми, в соответствии с законом Красноярского края, а так же копии указанных сведений;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Также подаются копии документов, указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта.

По желанию кандидата им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы, характеризующие его личность, профессиональную подготовку.

15. В качестве конкурсного задания кандидат представляет разработанную им программу действий, направленную на улучшение социально-экономической ситуации в муниципальном образовании (далее - Программа).

Программа обязательно должна содержать:

1) оценку текущего социально-экономического состояния муниципального образования;

2) описание основных социально-экономических проблем муниципального образования;

3) комплекс предлагаемых кандидатом мер, направленных на улучшение социально-экономического положения и решение основных проблеммуниципального образования;

4) предполагаемую структуру местной администрации;

5) предполагаемые сроки реализации Программы.

Программа подписывается кандидатом и представляется Комиссии в день проведения конкурса.

16. Документы, указанные в пункте 14 статьи 22-1 настоящего Регламента, кандидат представляет лично в течение 45 календарных дней со дня, следующего за днем опубликования Решения о назначении конкурса.

Подлинники документов, если нет оснований предполагать их подложность, возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии формируются в дело. Кандидату выдается расписка о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема, о чем делается пометка в журнале регистрации.

Представленные кандидатом сведения могут быть проверены в порядке, установленном действующим законодательством.

17. По истечении срока, установленного пунктом 16 статьи 22-1 настоящего Регламента, журнал регистрации, а также дела с копиями документов кандидатов передаются в Комиссию с указанием количества передаваемых дел.

18. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) не достижение 21 года на день проведения конкурса;

б) признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

в) отсутствие гражданства Российской Федерации, отсутствия гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

г) осуждение его к наказанию, исключающему возможность непосредственного исполнения полномочий главы муниципального образования, по приговору суда, вступившему в законную силу;

д) в случае непредставления или несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в подпунктах 1,2,3,5,6 пункта 14 статьи 22-1 настоящего Регламента, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;

е) наличие иных ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

19. Граждане иностранных государств могут быть кандидатами в случае, если доступ граждан этих государств к замещению должности главы муниципального образования урегулирован международным договором Российской Федерации.

20. В случае если по истечении срока, установленного пунктом 16 статьи 22-1 настоящего Регламента, документы представили менее двух кандидатов, Совет принимает Решение о продлении срока приема документов, но не более чем на 15 календарных дней со дня опубликования данного Решения. Одновременно Советв своем Решении определяет новую дату проведения конкурса.

Решение о продлении срока приема документов и переносе даты конкурса подлежит опубликованию.

21. В случае если по окончании дополнительного срока, установленного в соответствии с пунктом 20 статьи 22-1 настоящего Регламента, документы представили менее двух кандидатов, Решением Комиссии конкурс признается несостоявшимся, о чем не позднее 2 календарных дней со дня принятия Решения информируется Совет. В этом случае Совет в течение 30 календарных дней должен принять Решение о проведении нового конкурса.

22. Кандидат вправе отказаться от участия в конкурсе и снять свою кандидатуру путем подачи письменного заявления на любом этапе конкурса, но не позднее принятия Комиссией итогового Решения о результатах конкурса.

23.На основании представленных документов и проверки соответствия кандидатов требованиям, установленным настоящим Регламентом, Комиссия принимает Решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

24. В случае установления обстоятельств, указанных в пункте 18 статьи 22-1 настоящего Регламента, препятствующих кандидату участвовать в конкурсе, Комиссия выносит Решение об отказе данному гражданину в участии в конкурсе с указанием причин отказа, о чем гражданин должен быть проинформирован устно в день проведения конкурса, в случае его присутствия, и письменно в течение 3-х календарных дней со дня принятия Решения.

25. Если из всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, на заседание Комиссии явились менее двух кандидатов, Комиссия переносит заседание на следующий день, о чем уведомляет кандидатов всеми возможными способами.

Если на вновь назначенное Комиссией заседание в соответствии с первым абзацем настоящего пункта явились менее двух кандидатов, Комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно информирует о сложившейся ситуации Совет в сроки, установленные пунктом 21 статьи 22-1 настоящего Регламента. В этом случае Совет в течение 30 календарных дней должен принять Решение о проведении нового конкурса.

26. Конкурс проводится в два этапа в течение конкурсного дня, если иное не установлено настоящим Регламентом.

Кандидаты участвуют в конкурсе лично.

27. Первый этап конкурса проводится на основе анкетных данных и представленных документов в форме собеседования.

28. При подведении итогов первого этапа конкурса Комиссия оценивает конкурсантов исходя из представленных ими документов.  
При выставлении оценок Комиссией учитываются биографические данные, уровень образования, стаж работы по специальности, профессиональные достижения кандидатов, полнота и достоверность предоставленных документов, в том числе и документов, предоставление которых не носит обязательный характер, и др.

29. Оценка кандидатов на первом этапе производится по пятибалльной системе. Каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл (от 1 до 5) и заносит его в оценочный лист, который удостоверяется подписью члена Комиссии.

30. На втором этапе Комиссия рассматривает Программы, представленные кандидатами в соответствии с пунктом 15 статьи 22-1 настоящего Регламента.

31. Кандидат докладывает основные положения Программы, при этом для её презентации кандидат вправе использовать мультимедийные средства.

32. Для изложения основных положений Программы кандидату отводится не более 20 минут.

По завершении выступления кандидата члены Комиссии вправе задавать ему вопросы, которые могут быть направлены на проверку знаний основ государственного управления и местного самоуправления, Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, Устава и законов Красноярского края, иных нормативных правовых актов в сферах Конституционного, Муниципального, Административного, Трудового и Гражданского права.

33. При подведении итогов второго этапа конкурса Члены Комиссии учитывают качество представленных Программ, их целесообразность и осуществимость, полноту и содержательность ответов кандидатов, уровень их коммуникативных навыков и навыки публичного выступления.

34. Члены Комиссии (в отсутствие кандидата) дают оценку Программе с учетом ответов конкурсантов по десятибалльной системе.

По итогам второго этапа конкурса каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл (от 1 до 10) и заносит его в оценочный лист, который удостоверяется подписью члена Комиссии.

35. По завершении конкурсных испытаний подсчитывается общее число баллов по каждому кандидату, полученных при прохождении двух этапов конкурса, данные об этом заносятся в протокол.

36. По итогам двух этапов конкурса Комиссия принимает Решение об отборе не менее двух кандидатов, набравших наибольшее число баллов. Итоговое Решение заносится в протокол, который подписывается членами Комиссии. Протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний направляются Комиссией в Совет не позднее 2 календарных дней со дня принятия Решения по итогам конкурса.

37. Каждому участнику конкурса Комиссия сообщает о его результатах в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня принятия Решения по итогам конкурса. Председатель Совета депутатов извещает избранных Комиссией кандидатов не позднее, чем за 2 календарных дня до даты, на которую назначено заседаниеСовета, о дате, времени и месте заседания.

38. Если в результате проведения конкурса выявлено менее двух кандидатов, отвечающих требованиях, предъявляемым к кандидатам на должность главы муниципального образования, и прошедших конкурсные испытания, Комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно информирует об этом Совет, в сроки, установленные пунктом 21 статьи 22-1 настоящего Регламента. В этом случае Совет в течение 30 календарных дней должен принять Решение о проведении нового конкурса.

**Статья 22.2**  **Порядок голосования по избранию главы сельсовета из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией**

1. Глава сельсовета избирается на правомочном заседании Совета открытым голосованием, большинством голосов от установленной численности депутатов, из числа кандидатов, отобранных конкурсной комиссией (далее - Комиссия).
2. На заседание сессии по избранию главы сельсовета приглашаются отобранные Комиссией кандидаты.
3. В случае если председатель отобран Комиссией в качестве одного из кандидатов, полномочия по ведению заседания сессии на время рассмотрения вопроса избрания главы сельсовета передаются заместителю председателя или одному из присутствующих депутатов по решению Совета.
4. Перед началом голосования депутаты изучают представленные Комиссией: протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний.
5. Кандидаты выступают на заседании с кратким изложением своей предвыборной программы и отвечают на вопросы, возникающие у депутатов в связи с изучением документов и материалов, представленных Комиссией.
6. После выступления кандидатов начинается обсуждение, в ходе которого депутаты вправе высказываться в поддержку того или иного кандидата.
7. Перед началом голосования утверждается список кандидатов, с указанием очередности вынесения их на голосование. Отсутствие кандидата на заседании сессии либо заявление о снятии им своей кандидатуры не является основанием для отказа включения его в список для голосования.
8. Председательствующий выносит на голосование кандидатуры в соответствии с установленной очередностью.
9. В ходе голосования в протоколе фиксируются только голоса, поданные «За» кандидатов.
10. Депутат может отдать свой голос только одному из кандидатов, вынесенных на голосование. Для обеспечения данного правила Ф.И.О. депутатов, проголосовавших за того или иного кандидата, фиксируются в протоколе.
11. Избранным на должность главы сельсовета считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов от установленной численности депутатов.
12. Если на голосование выносилось более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, то на повторное голосование (второй тур) выносится две кандидатуры, набравшие наибольшее число голосов.

При равенстве голосов у двух и более кандидатов во второй тур выходит кандидат (кандидаты), набравший большее количество баллов по результатам конкурсных испытаний.

Избранным на должность главы сельсовета считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов.

Итоги голосования оформляются решением Совета депутатов, которое подписывается Председателем сельского Совета депутатов и вступает в силу в соответствии с Уставом Абалаковского сельсовета Енисейского района.

Решение об избрании главы сельсовета подлежит официальному опубликованию в порядке, предусмотренном Уставом Абалаковского сельсовета.

Если в результате голосования по двум кандидатурам или повторного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов, выборы главы сельсовета признаются несостоявшимися, что является основанием для объявления нового конкурса.

**Глава** [**VIII**](consultantplus://offline/ref=BD5D221C6D1A208F8CA60E7C0C90C4642EC5368649C9B4D01A1F1FB82945D57484F1451F781059CC888CEFy7T6H)**. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ ПРОЕКТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

**Статья 23. Виды актов Совета**

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции Федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом Абалаковского сельсовета, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Абалаковского сельсовета, решение об удалении главы Абалаковского сельсовета в отставку, а так же решения по вопросам организации деятельности Абалаковского сельского Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции Федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом Абалаковского сельсовета

2. Решения Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование Абалаковский сельсовет, а так же соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Решения, не носящие нормативного характера, вступают в силу со дня их подписания, если иное не предусмотрено Уставом Абалаковского сельсовета, настоящим регламентом или самим решением.

3. Рассмотрение проектов муниципальных правовых актов осуществляется Советом в одном чтении по следующей процедуре:

1) выступление докладчика, внесшего проект, и (или) председателя постоянной комиссии;

2) обсуждение проекта муниципального правового акта;

3) внесение поправок в обсуждаемый проект;

4) голосование за принятие внесенных депутатами поправок;

5) голосование за принятие проекта муниципального правового акта за основу;

6) голосование за отклонение внесенных депутатами поправок;

7) принятие муниципального правового акта в целом.

4. Принятие проекта муниципального правового акта за основу, поправок к нему осуществляется тем же количеством голосов, что и сам муниципальный правовой акт в целом.

5. При внесении двух или более альтернативных проектов Совет обсуждает их и принимает одно из следующих решений:

1) принять за основу для рассмотрения один из этих проектов, при этом другие проекты считать отклоненными;

2) подготовить новый проект на основе положений всех или некоторых проектов и представить его для рассмотрения в Совете;

3) отклонить все проекты.

**Статья 23.1 Порядок и сроки внесения проектов решения в Совет**

1. Официальным внесением проекта решения в Совет депутатов считается внесение проекта на имя его председателя. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в Совете. Проекты решений могут вноситься: депутатами Абалаковского сельского Совета, главой сельсовета, иными выборными органами местного самоуправления, главой местной администрации, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными уставом Абалаковского сельсовета.

2. Проекты решений Совета, подлежащие рассмотрению, представляются его Председателю не позднее, чем за 10 дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

**Статья 24. Рассмотрение проектов решений в первом чтении**

1. Рассмотрение проектов решений Совета, внесенных в Совет, осуществляется, как правило, в двух чтениях, если Совет применительно к конкретному проекту не примет другое решение.

2. При первом чтении проекта решения Совет заслушивает доклад инициатора проекта или его представителя и содоклад ответственной комиссии.

При внесении альтернативных проектов решений Совета по одному и тому же вопросу Совет одновременно обсуждает их в ходе первого чтения и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принять за основу для подготовки ко второму чтению.

3. По результатам рассмотрения проекта решения в первом чтении Совет одобряет основные положения проекта, либо отклоняет его, либо направляет его на дополнительное рассмотрение в те же постоянные комиссии, либо поручает его доработку другим органам.

**Статья 25. Рассмотрение проектов решений во втором чтении**

1. В случае принятия проекта в первом чтении при условии отсутствия предложений по его изменению и дополнению Председательствующий может поставить на голосование предложение ответственной комиссии о принятии проекта решения в этом же заседании во втором чтении. При наличии возражений против этого предложения Председатель ответственной комиссии имеет право выступить по каждому из возражений. По окончании обсуждения Председательствующий ставит на голосование предложение ответственной комиссии о принятии проекта решения в этом же заседании во втором чтении. При принятии указанного предложения на голосование выносится проект решения для принятия его во втором чтении.

2. В случае одобрения проекта решения в первом чтении Совет устанавливает срок внесения поправок и подготовки его для второго чтения.

3. Предложения по изменениям и дополнениям проекта решения, принятого в первом чтении, вносятся субъектами права правотворческой инициативы в письменном виде в ответственную комиссию.

4. Ответственная комиссия принимает решение об учете поправок. Поправки, отклоненные в ходе доработки проекта, прилагаются к тексту проекта для рассмотрения их во втором чтении.

По представлению ответственной комиссии доработанный проект решения выносится на второе чтение.

5. Текст проекта решения, подготовленный ко второму чтению, перечень отклоненных поправок, перечень принятых или учтенных в проекте поправок, а также подготовленный ответственной комиссией перечень решений Совета, подлежащих отмене или изменению в связи с принятием решения, представляются депутатам Совета не позднее, чем за 3 дня до рассмотрения проекта решения Советом.

6. При втором чтении по проекту решения с докладом выступает председатель (представитель) ответственной комиссии по данному проекту либо руководитель органа, дорабатывавшего проект.

7. При втором чтении проекта решения доработанный проект должен быть проголосован по статьям и в целом. При голосовании по статьям каждая статья принимается за основу, обсуждаются и ставятся на голосование все поправки, отклоненные ответственной комиссией, либо иным органом, дорабатывавшим проект, и не включенные в текст проекта, подготовленного к рассмотрению во втором чтении.

8. Депутат Совета вправе заявить несогласие с поправкой, включенной в текст проекта, представленного на второе чтение, и поставить вопрос о возвращении к тексту проекта, принятому в первом чтении, либо к тексту поправки в случае внесения ее в проект в измененной редакции. Подобные предложения рассматриваются в обязательном порядке.

9. После голосования по статьям проводится голосование по проекту решения в целом. По решению Совета до проведения голосования по проекту в целом он может направляться в ответственную комиссию для проверки на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством, на предмет правильности взаимосвязи статей при внесении в проект поправок во втором чтении.

10. Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от общего числа депутатов сельского Совета, если федеральными и краевыми законами, Уставом сельсовета, настоящим Регламентом не предусмотрено иное.

**Статья 26. Подписание и обнародование решений, принятых Советом**

1. Решения Совета по вопросам организации деятельности сельского Совета подписывает председатель.

2. Решение Совета, носящее нормативный характер, направляется главе сельсовета в семидневный срок со дня его принятия.

3. Глава сельсовета в течение 10 дней с момента поступления к нему текста решения подписывает решение и передает его для официального опубликования либо отклоняет его, направив в сельский Совет в течение срока подписания решения мотивированные возражения против принятия данного решения в целом или против принятия его отдельных частей в избранной сельским Советом редакции. Выдвижение главой сельсовета возражений против принятия отдельных частей решения должно сопровождаться внесением им предложений по изменению текста решения.

4. Если глава сельсовета отклонит решение, оно вновь рассматривается Советом. Если при повторном голосовании указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, оно подлежит подписанию главой сельсовета в течение 7 дней и обнародованию.

**Глава I**[**X**](consultantplus://offline/ref=BD5D221C6D1A208F8CA60E7C0C90C4642EC5368649C9B4D01A1F1FB82945D57484F1451F781059CC888CEFy7T4H)**. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

**Статья 27. Контрольная деятельность Совета**

1. Совет в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=BD5D221C6D1A208F8CA60E7C0C90C4642EC5368641CBB5D91D1542B2211CD97683yFTEH) Абалаковского сельсовета осуществляет контроль за исполнением должностными лицами и органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, соответствия их деятельности [Уставу](consultantplus://offline/ref=BD5D221C6D1A208F8CA60E7C0C90C4642EC5368641CBB5D91D1542B2211CD97683yFTEH) Абалаковского сельсовета и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Совета, исполнением бюджета сельсовета, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения бюджета Абалаковского сельсовета, отчета о его исполнении, соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, реализацией планов и программ развития Абалаковского сельсовета.

Контрольная деятельность Совета осуществляется Советом непосредственно, а также через постоянные комиссии, контрольные органы, образованные в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=BD5D221C6D1A208F8CA60E7C0C90C4642EC5368641CBB5D91D1542B2211CD97683yFTEH) муниципального образования, в формах:

1) рассмотрения на заседаниях Совета либо его комиссий вопросов, относящихся к ведению Совета;

2) направления депутатских запросов;

3) истребования информации;

4) депутатского расследования;

5) заслушивания отчетов о своей деятельности главы сельсовета не реже одного раза в год;

6) заслушивания отчетов должностных лиц муниципального образования.

Порядок контроля за исполнением бюджета Абалаковского сельсовета устанавливается [Положением](consultantplus://offline/ref=BD5D221C6D1A208F8CA60E7C0C90C4642EC5368646C9B3D9111F1FB82945D57484F1451F781059CC8889EEy7T0H) о бюджетном процессе в решении Совета депутатов, принимаемым Советом.

Порядок контроля за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования устанавливается муниципальными правовыми актами, принимаемыми Советом.

При осуществлении контрольных полномочий Совет и его комиссии имеют право:

1) запрашивать у главы местной администрации, руководителей структурных подразделений администрации, муниципальных организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2) вносить на заседание Совета и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля, вносить рекомендации по совершенствованию работы и требовать устранения выявленных нарушений.

Сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, предоставляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Должностные лица указанных органов обязаны передать требуемую информацию в 5-дневный срок, а если необходим сбор дополнительного материала, - в срок не позднее 10 дней со дня получения запроса.

1. Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю исполнения.

Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяются либо непосредственно в подлежащем контролю решении, либо в отдельном решении Совета.

После заслушивания сообщения о ходе исполнения решения Совет вправе:

1) снять решение или отдельные его пункты с контроля как выполненные;

2) продлить контрольные полномочия;

3) возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

4) отменить решение;

5) изменить решение или дополнить его;

6) принять дополнительное решение.

**Глава** [**Х**](consultantplus://offline/ref=BD5D221C6D1A208F8CA60E7C0C90C4642EC5368649C9B4D01A1F1FB82945D57484F1451F781059CC888CEFy7TAH)**. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 28. Порядок внесения изменений в регламент**

1. Регламент принимается Советом и действует на протяжении всего периода его полномочий. Депутаты Совета вправе принять решение о внесении изменений и дополнений в Регламент.

Изменения и дополнения в Регламент вносятся по предложению Председателя, депутатов.

Регламент считается принятым, если за предложенный проект проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

1. В случае вступления в противоречие настоящего Регламента с федеральными законами, законами Красноярского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=BD5D221C6D1A208F8CA60E7C0C90C4642EC5368641CBB5D91D1542B2211CD97683yFTEH) Абалаковского сельсовета и муниципальными правовыми актами действует норма закона или правового акта и на ближайшем заседании Совета Регламент приводится в соответствие с этими правовыми актами.

Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на Председателя и его заместителя.

1. Разъяснение положений Регламента и контроль его соблюдения осуществляет Председатель. Разъяснения положений Регламента даются Советом и при необходимости могут быть утверждены на заседании решением Совета.

Очередной созыв Совета вправе принять большинством голосов от установленного числа депутатов новую редакцию Регламента.

**Статья 30. Вступление в силу регламента**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном издании «Вестник Абалаково».