

Собрание депутатов Куячинского сельсовета
Алтайского района Алтайского края

Р Е Ш Е Н И Е

20 сентября 2022 г.

№ 8

с.Куяча

Утверждение Регламента Собрания депутатов
Куячинского сельсовета

На основании п.3 ст. 23 Устава муниципального образования Куячинский сельсовет, Собрание депутатов Куячинского сельсовета РЕШИЛО:

1. Утвердить Регламент Собрания депутатов Куячинского сельсовета (прилагается).

Председатель Собрания депутатов

С.Г. Климова

РЕГЛАМЕНТ

Собрания депутатов Куячинского сельсовета Алтайского района Алтайского края

Настоящий Регламент Собрания депутатов Куячинского сельсовета Алтайского района Алтайского края (далее – Регламент) является нормативным правовым актом, регламентирующим внутреннюю организацию и формы деятельности Собрания депутатов Куячинского сельсовета Алтайского района Алтайского края (далее – Собрания депутатов в соответствующем падеже) и обязательным для исполнения депутатами и лицами, участвующими в работе Собрания депутатов.

Настоящий Регламент устанавливает следующее:

- **порядок образования и упразднения комиссий и иных органов Собрания депутатов, избрания (формирования) их состава и организации работы;**
- **порядок избрания и освобождения от должности председателей комиссий, их заместителей и иных органов Собрания депутатов;**
- **порядок образования и регистрации депутатских объединений, их полномочия в Собрании депутатов;**
- **порядок созыва и проведения сессий Собрания депутатов, ответственность депутатов за систематическое неучастие в работе Собрания депутатов и его органов без уважительных причин;**
- **порядок внесения и рассмотрения в Собрании депутатов вопросов, подготовки и процедуру рассмотрения проектов решений, Положений и иных нормативных актов, депутатских запросов;**
- **порядок принятия Собранием депутатов решений, процедуру соответствующих способов голосования;**
- **порядок проведения отчетов комиссий и других органов Собрания депутатов, заслушивания информации по вопросам деятельности органов и должностных лиц сельской администрации;**
- **порядок посещения сессий и предоставления слова для выступления представителям трудовых коллективов, общественных объединений, средствам массовой информации, гражданам.**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовой статус, основы и принципы деятельности Собрания депутатов

1. Собрание депутатов является постоянно действующим представительным органом поселения. Собрание депутатов не обладает правами юридического лица.

2. Порядок деятельности Собрания депутатов определяется федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом муниципального образования Куячинский сельсовет Алтайского района Алтайского края и настоящим Регламентом.

3. Деятельность Собрания депутатов основывается на принципах законности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

4. Собрание депутатов в пределах своих полномочий и в строгом соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами,

принимает решения нормативно-правового и контрольно-распорядительного характера, обязательные для исполнения на территории муниципального образования Партизанский сельсовет, а также резолюции, заявления, обращения.

5. Депутатам (депутату) Собрания депутатов обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления их (его) прав и обязанностей согласно законодательству Российской Федерации и Алтайского края.

6. Основной формой работы Собрания депутатов является сессия.

СТРУКТУРА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 2. Структура Собрания депутатов

1. Собрание депутатов самостоятельно определяет свою структуру.

2. В состав Собрания депутатов входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- постоянные комиссии;
- временные депутатские комиссии, рабочие группы и объединения.

Статья 3. Порядок избрания председателя и заместителя председателя Собрания депутатов

1. На первой сессии Собрание депутатов на срок своих полномочий избирает из числа депутатов председателя и заместителя председателя. Избрание проводится путем открытого голосования.

Председатель и заместитель председателя работают на непостоянной профессиональной основе.

2. Кандидатуры для избрания на должности председателя и заместителя председателя выдвигаются депутатами (депутатом), депутатскими объединениями, а также путем самовыдвижения. При этом каждый депутат (группа депутатов), депутатское объединение вправе выдвинуть только по одной кандидатуре на каждую из должностей.

3. Депутат, выдвинутый для избрания на должность председателя или заместителя председателя, вправе заявить о самоотводе своей кандидатуры. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

4. Кандидаты для избрания на должность председателя могут выступить перед депутатами с программами предстоящей деятельности (в пределах 10-15 минут). Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры.

5. Кандидат на должность председателя или заместителя председателя считается избранным, если за его избрание проголосовали более половины установленной численности депутатов. Решение об утверждении результатов голосования принимается процедурным голосованием.

7. В случае если на должность председателя или заместителя председателя было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатурам,

получившим наибольшее число голосов.

8. Если ни один из двух кандидатов на должность председателя или заместителя председателя не набрал в итоге голосования требуемого числа голосов, то проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатур. Допускается повторное (не более одного раза) выдвижение кандидатов на должности председателя или заместителя председателя Собрания депутатов.

Статья 4. Секретарь Собрания депутатов

1. Секретарь избирается Собранием депутатов на срок своих полномочий на первой сессии. Избрание производится путем открытого голосования, результаты определяются простым большинством голосов.

2. Секретарь Собрания депутатов организует ведение протоколов сессий, запись желающих выступить, регистрирует депутатские обращения, вносит предложения Собранию депутатов о признании (непризнании) этих обращений депутатскими запросами, регистрирует депутатские вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов в качестве документов, организует работу с обращениями, поступающими в Собрание депутатов в ходе сессии, а также решает иные вопросы в пределах своей компетенции.

Статья 5. Порядок образования постоянных комиссий

1. Собрание депутатов для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Собрания депутатов, для содействия проведению в жизнь решений Собрания депутатов, осуществления в пределах компетенции Собрания депутатов контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на первой сессии нового созыва образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии.

2. Все депутаты входят в состав постоянных комиссий, за исключением председателя Собрания депутатов.

3. Численный состав каждой постоянной комиссии определяется Собранием депутатов, но при этом в состав постоянной комиссии должны входить не менее 3 депутатов.

4. Председатели постоянных комиссий избираются Собранием депутатов. Кандидатуры для избрания на указанные должности выдвигаются депутатами /депутатом/, а также путем самовыдвижения. Допускается повторное /не более одного раза/ выдвижение кандидатов на должность председателя постоянной комиссии.

5. Депутат, выдвинутый на должность председателя постоянной комиссии, вправе заявить о самоотводе своей кандидатуры. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

6. Решение об избрании председателя постоянной комиссии считается принятым, если за него проголосовали более половины установленного числа представительного органа.

ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 6. Созыв сессий

1. Основной формой деятельности Собрания депутатов является сессия. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Собрание депутатов может принять решение о проведении закрытой сессии (закрытом слушании вопроса).

2. Очередная сессия созывается председателем Собрания депутатов в соответствии с планом работы Собрания депутатов не реже одного раза в три месяца.

3. Внеочередные сессии созываются по предложению одной трети от установленной численности депутатов, председателя Собрания депутатов или главы сельсовета.

Внеочередные сессии созываются не позднее, чем через семь дней с момента поступления на имя председателя Собрания депутатов соответствующего предложения.

4. Предложение о созыве внеочередной сессии в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку дня, проектами нормативных правовых актов и обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии представляется председателю Собрания депутатов.

5. Подготовка и проведение сессии во всех случаях организационно обеспечивается председателем Собрания депутатов и секретарем Администрации сельсовета.

Статья 7. Место проведения сессий Собрания депутатов

1. Сессии проводятся в селе Куяча в здании Администрации сельсовета, за исключением проведения выездных сессий.

2. Каждому депутату в зале проведения сессий отводится рабочее место.

3. В зале проведения сессий размещается государственная символика Российской Федерации, символика Алтайского края.

Статья 8. Правомочность сессии

1. Сессия правомочна, если на ней присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

2. Если на сессии присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то по решению председательствующего она переносится на другое время.

Статья 9. Открытие и ведение сессий

1. Сессии открываются и ведутся председателем Собрания депутатов либо его заместителем.

2. Повестка дня и порядок проведения сессии принимаются Собранием депутатов после их обсуждения. Вопросы о включении поступающих предложений в повестку дня сессии решаются путем процедурного голосования по каждому предложению.

3. При рассмотрении вопросов, включенных в повестку дня, в обязательном порядке заслушиваются доклад, председателя соответствующей постоянной комиссии и проводится их обсуждение.

4. Время для докладов, и выступлений устанавливается регламентом сессии.

5. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Статья 10. Особенности проведения первой сессии

Собрания депутатов

1. Собрание депутатов собирается на первую сессию не позднее, чем через 30 дней после его избрания в правомочном составе.

2. Первую сессию Собрания депутатов нового созыва открывает председатель окружной избирательной комиссии муниципального образования Куячинский сельсовет.

3. Первая сессия начинается с сообщения председателя окружной избирательной комиссии муниципального образования о результатах выборов депутатов Собрания депутатов.

4. На первой сессии Собрания депутатов решения принимаются по вопросам организационного характера. До признания правомочности Собрания депутатов депутаты вправе принимать решения лишь по формированию повестки дня и порядку проведения сессии, а также по составам мандатной и счетной комиссий.

5. Для признания полномочий Собрания депутатов на первой сессии избирается Мандатная комиссия в составе трех человек. Голосование может проводиться как по каждой кандидатуре члена мандатной комиссии, так и по всему ее составу в целом.

6. Мандатная комиссия рассматривает протоколы окружных избирательных комиссий о результатах выборов и вносит в Собрание депутатов соответствующие предложения о признании (непризнании) полномочий депутатов и правомочности Собрания. Данный протокол после рассмотрения на сессии вопроса о признании полномочий депутатов о правомочности Собрания депутатов возвращаются в муниципальную избирательную комиссию.

7. В дальнейшем в случае выбытия депутатов по каким-либо причинам и избрания вместо них новых депутатов доклад мандатной комиссии о результатах проверки их полномочий в обязательном порядке включается в повестку дня сессии.

Статья 11. Общие принципы участия депутатов в голосовании

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на сессии. Свое право на голосовании депутат обязан осуществлять лично и не может передоверять это право другим лицам.

2. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать голос позже.

3. Депутат обязан принимать участие в голосовании по всем вопросам, обсуждаемым на сессии. Уклонение депутата от участия в голосовании расценивается как нарушение им правил депутатской этики.

Статья 12. Виды голосования при принятии решений

Собранием депутатов

1. По вопросам, внесенным на рассмотрение сессии, Собрание депутатов принимает решения открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

2. Перед началом голосования по принятию решения председательствующий четко формулирует вопрос, по которому проводится голосование, напоминает, каким большинством голосов (от установленной численности депутатов, от числа депутатов, присутствующих на сессии) принимается решение и какой вид голосования (открытое, поименное, тайное) при этом используется.

3. Во время голосования какие-либо выступления, реплики, справки, вопросы (в том числе со стороны председательствующего) не допускаются с момента оглашения предложения, которое ставится на голосование, и до момента оглашения результатов голосования.

Статья 13. Проведение открытого голосования

1. Решения Собрания депутатов принимаются открытым голосованием, за исключением тех случаев, когда в соответствии с Уставом муниципального образования и Регламентом обязательным является проведение тайного голосования.

2. При голосовании по одному вопросу каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него, либо воздерживается при голосовании.

3. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

4. При наличии нескольких вариантов решения одного и того же вопроса может быть проведено рейтинговое голосование: каждый депутат может проголосовать за каждый вариант. При этом принятым является вариант, набравший наибольшее число голосов, если оно не менее требуемого.

5. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято решение или не принято.

Статья 14. Проведение открытого голосования посредством опроса депутатов

1. В исключительных случаях открытое голосование может проводиться посредством опроса депутатов в промежутках между сессиями по распоряжению председателя Собрания депутатов.

2. Опрос осуществляется секретарем Администрации сельсовета.

3. Об итогах голосования посредством опроса депутатов секретарь Администрации сельсовета составляет реестр, который подписывается председателем Собрания депутатов и доводится до сведения депутатов на ближайшей сессии.

4. Результаты голосования утверждаются решением Собрания депутатов, процедурным голосованием.

Статья 15. Проведение поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по предложению депутатов (депутата), поддержанного процедурным голосованием.

2. Поименное голосование проводится именными бланками депутатов, которые выдаются счетной комиссией перед голосованием по предъявлении удостоверения депутата.

3. На бланке депутат вписывает вариант решения, за который он голосует или не голосует. Заполненный бланк подписывается депутатом. Неподписанные, незаполненные бланки, а также бланки, содержащие не поставленные на голосование варианты решения или содержащие два или более вариантов решений, считаются недействительными.

Статья 16. Проведение тайного голосования

1. Тайное голосование проводится по предложению депутатов (депутата) при обсуждении любого вопроса, внесенного в повестку дня, поддержанного процедурным голосованием.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов процедурным голосованием избирается счетная комиссия из числа депутатов, количественный и персональный состав которой определяется решением Собрания депутатов. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на посты избираемых должностных лиц.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Решение счетной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии. Заседания комиссии правомочны при наличии не менее двух третей общего числа её членов.

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени содержат необходимую для голосования информацию.

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

4. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица, либо по решению рассматриваемого вопроса.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлении ими удостоверения депутата.

5. Заполнение бюллетеня производится депутатом в кабине или комнате для тайного голосования путем нанесения любого знака напротив фамилии кандидата, а в бюллетене по проекту решения (варианта решения) – напротив решения, в пользу которого сделан выбор, или нужного ответа.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, незаполненные бюллетени, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатуры на одну должность. Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

7. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Собрание депутатов процедурным голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 17. Проведение повторного голосования

1. При выявлении ошибок в порядке проведенного голосования по решению Собрания депутатов проводится повторное голосование.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается процедурным голосованием.

Статья 18. Протоколы сессий

1. На каждой сессии Собрания депутатов ведется протокол, в котором фиксируется ход сессии.

2. В протоколе сессии указывается:

- наименование представительного органа, порядковый номер сессии (в пределах созыва) и дата проведения сессии;

- число депутатов, установленное для данного муниципального образования, число избранных депутатов, число присутствующих на сессии депутатов и лиц, не являющихся депутатами, и их поименный список;
- число депутатов, отсутствующих на сессии, и их поименный список (с указанием причин неявки на сессию);
- утвержденная повестка дня сессии;
- ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня сессии (наименование каждого вопроса, фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков);
- выступления в прениях по вопросам повестки дня сессии с кратким изложением выступления (фамилии, инициалы депутата, номера их избирательных округов, а также фамилии, инициалы и должности выступающих в прениях лиц, не являющихся депутатами);
- поступившие в ходе сессии запросы, обращения (при необходимости и важности - вопросы и справки депутатов);
- принятые решения по обсуждаемым вопросам, а также результаты голосования, в том числе по обращениям и запросам депутатов;

3. По требованию депутатов, не согласных с принятыми решениями /решением/, в протоколе указывается их фамилии, инициалы и номера избирательных округов.

4. В протоколе сессии отражаются решения Собрания депутатов по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня сессии, о прекращении прений и другим).

5. К протоколу прилагаются: тексты докладов, письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии; письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему; письменные информации, полученные депутатами на сессии; распечатки результатов поименного голосования.

6. Протокол сессии должен быть подписан председательствующим и секретарем не позднее 10 дней после окончания сессии.

7. Протокол и иные материалы сессии предоставляются для ознакомления депутатам по их требованию и иным лицам – с разрешения председателя Собрания депутатов.

8. Протокол и иные материалы сессии являются документами постоянного срока хранения.

Статья 19. Обязательность участия депутатов в сессиях

1. Депутаты обязаны участвовать в каждой сессии. В случае невозможности прибыть на сессию депутат заблаговременно информирует об этом председателя Собрания депутатов.

2. Уважительными причинами отсутствия на сессии признаются болезнь, отпуск, командировка.

3. Депутаты обязаны соблюдать порядок, утвержденный для работы сессии, и не вправе без разрешения председателя Собрания депутатов прерывать свое участие в сессии до ее завершения в соответствии с указанным порядком.

4. Отсутствие депутата на сессии без уважительных причин расценивается как нарушение им правил депутатской этики и влечет применение к нему мер воздействия, предусмотренных этими правилами.

ПОДГОТОВКА И ВНЕСЕНИЕ НА РАССМОТРЕНИЕ СЕССИИ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

Статья 20. Порядок внесения в Собрание депутатов проектов нормативных правовых актов и общие требования к ним

1. Право внесения на рассмотрение Собрания депутатов проектов нормативных правовых актов принадлежит постоянным комиссиям, депутату (группе депутатов), главе сельсовета, а также избирателям в количестве не менее одного процента от общего их числа, проживающих в муниципальном образовании.

2. Проект правового акта, подлежащий рассмотрению Собранием депутатов, представляется к рассмотрению вместе с обоснованием необходимости его принятия, включающим изложение его концепции и цель, которую предполагается достигнуть посредством принятия соответствующего правового акта.

3. Одновременно к проекту нормативного акта прилагаются следующее:

- финансово-экономические расчеты и указание на источники финансирования, если принятие правового акта повлечет расходы местного бюджета;
- результаты согласования проекта правового акта с заинтересованными органами и организациями;
- при необходимости – результаты соответствующих экспертиз;
- перечень правовых актов, которые с принятием правового акта должны быть изменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны.

4. Проект нормативного правового акта о введении или об отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств муниципального образования, иного правового акта, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, рассматривается Собранием депутатов по представлению главы сельсовета либо при наличии его заключения.

5. Разработанные проекты нормативных правовых актов с пояснительными записками к ним направляются председателю Собрания депутатов, затем секретарю Администрации сельсовета не позднее 12 дней до начала очередной сессии. Председатель Собрания депутатов направляет проекты нормативных правовых актов в заинтересованную постоянную комиссию для предварительного рассмотрения проекта и подготовки по нему заключения.

6. Альтернативный проект правового акта (если он поступил) представляется одновременно с основным проектом.

7. Если представленный в Собрание депутатов проект правового акта не отвечает установленным требованиям, то он может быть возвращен председателем Собрания депутатов инициатору разработки этого проекта для устранения недостатков.

Статья 21. Рабочая группа по работе над проектами правовых актов

1. Для работы над проектом правового акта распоряжением председателя Собрания депутатов по предложению головной постоянной комиссии при необходимости может создаваться рабочая группа, в состав которой включаются представители головной постоянной комиссии, других заинтересованных постоянных комиссий, руководители организаций (по согласованию).

2. Депутаты (депутат), участвующие в работе рабочей группы или головной постоянной комиссии над проектом правового акта, вправе направлять им свои предложения, поправки и заключения, которые подлежат обязательному рассмотрению этими рабочими группами и постоянными комиссиями с сообщением депутату о результатах рассмотрения.

Статья 22. Получение депутатами и иными заинтересованными лицами проектов правовых актов и других материалов

1. Проекты правовых актов и другие материалы, связанные с проведением сессии, в отпечатанном виде не позднее, чем за 3 дня вручаются депутатам, главе сельсовета.

2. В случае проведения внеочередной сессии срок представления депутатам проектов документов и других материалов не может быть более двух дней. При рассмотрении вопросов, внесенных на сессию главой муниципального образования в качестве первоочередных, соответствующие материалы вручаются депутатам не позднее, чем за два дня до начала сессии.

Статья 23. Доработка правовых актов, принятых Собранием депутатов

1. Доработка правовых актов, принятых Собранием депутатов, осуществляется инициаторами внесения их на рассмотрение сессии не позднее трех рабочих дней со дня окончания сессии. При этом вносить какие-либо поправки, кроме редакционных, в принятый правовой акт запрещается.

2. Доработанный правовой акт направляется главе сельсовета либо лицу, исполняющему полномочия главы сельсовета, для подписания и обнародования.

3. Принятые правовые акты подлежат обязательной регистрации, обнародованию и рассылке, заинтересованным лицам и организациям для исполнения.

Статья 24. Пересмотр решений, принятых Собранием депутатов

1. Решения, принятые Собранием депутатов, могут быть пересмотрены.

2. Основанием для пересмотра принятого решения являются изменения социально-экономических условий, протест прокурора района о нарушении законности, допущенном при принятии решения, соответствующие постановления Конституционного Суда Российской Федерации, краевого суда, Арбитражного суда Алтайского края, обращение главы Администрации края, главы района, главы сельсовета, а также граждан и их объединений.

ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 25. Перспективный план работы Собрания депутатов

1. Сроки проведения сессий и основные вопросы, вносимые на рассмотрение Собрания депутатов, предусматриваются перспективным планом работы, разрабатываемым на год.

2. Проект плана формируется за месяц до начала очередного года председателем Собрания депутатов с учетом предложений постоянных комиссий, депутатов, депутатских объединений, главы сельсовета, иных должностных лиц органов местного самоуправления.

3. Подготовленный проект перспективного плана согласовывается с постоянными комиссиями и вносится на утверждение Собрания депутатов не позднее, чем за 15 дней до начала планируемого периода.

4. Контроль хода выполнения перспективного плана работы осуществляет председатель Собрания депутатов.

Статья 26. Текущее планирование. Формирование проекта повестки дня сессии Собрания депутатов

1. Проект повестки дня сессии Собрания депутатов формируется на основе перспективного и текущего планов работы. Решение о дате проведения очередной сессии и основных вопросов, выносимых на её рассмотрение, принимается на предыдущей.

2. Постоянными комиссиями, депутатскими объединениями, депутатами, главой сельсовета, должностными лицами органов местного самоуправления, общественными объединениями могут вноситься дополнительные предложения к повестке дня сессии. Дополнительные предложения вносятся в Собрание депутатов не позднее 20 дней до начала сессии.

3. Решение о включении вопроса в проект повестки дня сессии принимается председателем Собрания депутатов лишь при наличии справки /информации/ по вносимому вопросу и подготовленного проекта решения, согласованного с соответствующими постоянными комиссиями, должностными лицами органов местного самоуправления. Указанные документы представляются не позднее 12 дней до начала сессии.

4. Вопросы, подготовленные для рассмотрения на сессии Собрания депутатов, с нарушением установленного настоящим Регламентом порядка, в повестку дня сессии не включаются и не рассматриваются.

УЧАСТИЕ ГЛАВЫ СЕЛЬСОВЕТА В РАБОТЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 27. Участие главы сельсовета в работе Собрания депутатов

Взаимодействуя с Собранием депутатов, глава сельсовета имеет право:

- принимать участие в работе сессии Собрания депутатов;
- участвовать в заседаниях постоянных комиссий и проведении депутатских слушаний;
- выступать с докладами и содокладами по вопросам, вынесенным на рассмотрение сессии;
- давать пояснения по вопросам собственной компетенции;
- выступать с предложением о созыве внеочередной сессии;
- вносить предложения по формированию проекта повестки дня сессии.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 28. Исчисление сроков

Исчисление сроков, установленных Регламентом, производится в календарных днях.