|  |  |
| --- | --- |
|  | Герб Харьковского**СОВЕТ ХАРЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ЛАБИНСКОГО РАЙОНА****(третий созыв)**РЕШЕНИЕот 29.10.2014 г. № 4/3х. Харьковский**О принятии Регламента Совета Харьковского сельского** **поселения Лабинского района** На основании пункта 7 части 2 статьи 26 Устава Харьковского сельского поселения Лабинского района Совет Харьковского сельского поселения Лабинского района РЕШИЛ:1. Принять Регламент Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района (прилагается).2. Решение Совета Харьковского сельское поселение от 22 октября 2009 г. № 1 «О принятии регламента Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района» считать утратившим силу.3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.4. Решение вступает в силу со дня его обнародования.Председатель Совета Харьковского сельскогопоселения Лабинского района С.В. Парафиева  ПРИЛОЖЕНИЕ ПРИНЯТ  решением Совета Харьковского  сельского поселения  Лабинского района  от 29.10.2014 № 4/3 |

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района**

**1. Общие положения**

* 1. Регламент Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района (далее - Регламент) является правовым актом, определяющим порядок организации деятельности Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района (далее — Совет) по реализации его полномочий.

1.2. Совет Харьковского сельского поселения Лабинского района (далее по тексту Регламента - Совет) является представительным органом Харьковского сельского поселения Лабинского района и входит в систему органов местного самоуправления Вознесенского сельского поселения Лабинского района. Срок полномочий Совета составляет 5 лет. Председатель Совета, депутаты Совета осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

1.3. Деятельность Совета основывается на принципах законности, открытости, гласности, защиты прав и свобод личности (граждан), подконтрольности и подотчетности населению, коллективного, свободного обсуждения.

**2. Депутат Совета**

2.1. Депутат Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района (далее - депутат) является полномочным представителем населения, проживающего в Харьковском сельском поселении Лабинского района (далее-сельское поселение). Депутату гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства.

Депутат выражает волю и интересы избирателей путем использования данного ему законом права решающего голоса при принятии всех решений Совета, а также ведет работу в органах, формируемых Советом.

В своей деятельности депутат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом Харьковского сельского поселения Лабинского района (далее - Устав), Регламентом.

2.2. Депутату выдаются удостоверение и нагрудный знак установленного образца.

Положение об удостоверении депутата, его описание утверждаются решением Совета. Удостоверение является документом, подтверждающим полномочия депутата.

**3. Организация работы депутата**

3.1. Все депутаты обеспечиваются равными условиями для выполнения своих депутатских обязанностей.

3.2. Депутаты руководствуются планом деятельности Совета, собственными оперативными планами работы.План определяет главные направления деятельности Совета и его органов, отражает организационные формы реализации собственных полномочий, как представительного органа Харьковского сельского поселения Лабинского района и содержит перечень проводимых мероприятий.

Проект плана работы разрабатывается по предложениям депутатов, комитетов Совета, главы Харьковского сельского поселения Лабинского района и администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Организация выполнения плана работы Совета возлагается Советом на депутатов, постоянные комитеты, другие органы Совета.

Предложения о внесении изменений и дополнений в план работы Совета рассматриваются Советом на сессии по предложениям депутатов, комитетов Совета.

3.3. Формами депутатской деятельности депутатов являются:

1) участие в сессиях Совета;

2) участие в работе постоянных депутатских комитетов, депутатских объединений (фракций);

3) участие в выполнении поручений Совета;

4) выполнение поручений председателя Совета;

5) обращение с депутатским запросом, проведение депутатских расследований;

6) работа с избирателями;

7) обращение с письмами к должностным лицам администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района, предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории сельского поселения;

8) участие в работе органов администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района.

3.4. Депутат обязан:

1) принимать участие в сессиях Совета;

2) осуществлять работу с избирателями, регулярно отчитываться перед ними о своей деятельности;

3) принимать участие в работе постоянных депутатских комитетов;

4) принимать участие в выполнении поручений Совета, председателя Совета в пределах компетенции;

5) принимать меры по обращениям граждан в установленном законом порядке.

3.5. Депутат Совета имеет право на нормотворческую деятельность, которая осуществляется в форме:

1) подготовки проектов решений и поправок к ним в порядке, установленном настоящим Регламентом;

2) внесением предложений о разработке и принятии новых решений Совета;

3) разработка предложений о внесении изменений и дополнений в действующее решение Совета.

3.6. Депутат самостоятельно организует работу на своем избирательном округе и подотчетен своим избирателям, учитывает их интересы и предложения в своей деятельности.

Депутат ведет прием граждан, рассматривает обращения избирателей, принимает меры по ним согласно действующему законодательству.

Депутат отчитывается перед избирателями о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации не реже одного раза в год.

Председатель Совета один раз в год в соответствии с данными, представляемыми депутатами, составляет график отчета перед избирателями.

**4. Председатель Совета**

4.1. Работу Совета организует его председатель.

4.2. Глава поселения исполняет полномочия председателя Совета.

4.3. По вопросам своей компетенции председатель Совета издает распоряжения. Совет своим решением вправе отменить любое распоряжение председателя Совета.

 4.4. Председатель Совета:

1) председательствует на сессиях Совета, созывает сессии Совета, доводит до сведения депутатов Совета время и место проведения сессий, а также проект повестки дня;

2) организует работу Совета, комитетов;

3) представляет Совет в отношениях с населением;

4) осуществляет руководство подготовкой сессий Совета;

5) формирует и подписывает повестку дня сессий Совета;

6) направляет поступившие в Совет проекты решений Совета и материалы к ним в комитеты Совета по вопросам их ведения;

7) организует обеспечение деятельности Совета, открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, подписывает финансовые документы;

8) координирует деятельность комитетов Совета;

9) без доверенности представляет интересы Совета в судах, выдает доверенности от имени Совета;

10) от имени Совета подписывает заявления и иные документы, предусмотренные законодательством, в органы государственной власти и местного самоуправления, а также предприятия, учреждения и организации;

11) принимает меры по обеспечению гласности и учету мнения населения в работе Совета;

12) рассматривает обращения, поступившие в Совет, ведет прием граждан;

13) подписывает протоколы сессий Совета и решения, регулирующие вопросы организации деятельности Совета;

14) оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими депутатских полномочий;

15) осуществляет иные полномочия, возложенные на него законодательством, уставом сельского поселения и иными муниципальными правовыми актами.

**5. Заместитель председателя Совета**

5.1. Заместитель председателя Совета избирается на первой сессии в торжественной обстановке из числа депутатов на срок его полномочий открытым голосованием

5.2. Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета предлагаются председателем Совета, депутатами.

5.3. Порядок избрания заместителя председателя и освобождения от занимаемой должности аналогичен порядку избрания и освобождения от занимаемой должности председателя Совета.

5.4. Заместитель председателя Совета осуществляет полномочия председателя Совета в полном объеме в случае его временного отсутствия или в случае досрочного прекращения полномочий.

6. Депутатские комитеты и объединения

6.1. Совет образует из числа депутатов постоянно действующие комитеты для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к его компетенции, организации работы депутатов между сессиями Совета, а также для реализации решений Совета и контроля за их исполнением.

Постоянные депутатские комитеты Совета образуются на срок полномочий Совета соответствующего созыва, ответственны и подотчетны Совету.

6.2. Совет может создавать временные комитеты, деятельность которых может быть ограничена определенным сроком и (или) конкретной задачей.

В решении о создании временного комитета указываются конкретная задача, для решения которой создан временный комитет, ее полномочия, срок деятельности и состав.

6.3. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты могут объединяться в группы, фракции.

Группы создаются по территориальному, профессиональному или иному неполитическому принципу.

Фракции создаются по принципу принадлежности к действующим политическим партиям.

**7. Постоянные депутатские комитеты**

**7.1. Общие положения**

7.1.1. Совет на срок полномочий депутатов, соответствующего созыва, образует из числа депутатов комитеты, которые являются основными рабочими органами по подготовке и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета, а также для содействия в реализации, принимаемых им нормативных правовых актов, законов Российской Федерации и Краснодарского края, осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления Харьковского сельского поселения Лабинского района и должностными лицами местного самоуправления Харьковского сельского поселения Лабинского района полномочий по решению вопросов местного значения.

7.1.2. В Совете осуществляют деятельность четыре постоянных депу-татских комитетов:

1) по вопросам экономического развития;

2) по вопросам жилищно-коммунального хозяйства;

 3) по вопросам социальной политики;

4) по вопросам законности.

7.1.3. Численный состав постоянных депутатских комиссий не может быть менее 3 человек.

7.1.4. Персональный состав постоянных депутатских комитетов формируется с учетом заявлений депутатов.

Депутат обязан работать в одном из постоянных депутатских комитетов Совета, за исключением председателя Совета. Депутат может быть членом только одного комитета и имеет право принимать участие в работе любого комитета с правом совещательного голоса.

В случае необходимости Совет может образовывать новые комитеты Совета, упразднять и реорганизовывать ранее созданные, создавать временные комитеты, а также поручать депутатам курировать отдельные вопросы и направления деятельности комитета.

7.1.5. Возглавляют постоянные депутатские комитеты и организуют их деятельность председатели комитетов.

7.1.6. Председатели постоянных депутатских комитетов утверждаются на сессии.

7.1.7. Освобождение председателя постоянного депутатского комитета от должности оформляется решением Совета.

Решение об освобождении председателя комитета от должности принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

7.1.8. Заместитель председателя комитета, секретарь комитета избираются на заседании комитета и утверждаются решением Совета.

Заместитель председателя комитета, секретарь комитета могут быть освобождены от должности решением Совета. Решение об освобождении от должности принимается большинством голосов депутатов.

7.1.9. Член комитета может быть выведен из ее состава решением Совета на основании личного письменного заявления или по представлению данного комитета.

Основанием представления комитета может служить систематическое

отсутствие депутата на заседаниях комитета без уважительной причины.

7.1.10. Председатель постоянного депутатского комитета:

1) созывает и ведет заседания комитета;

2) формирует повестку дня заседания комитета и список приглашенных лиц;

3) вносит предложения по плану работы комитета;

4) организует подготовку необходимых материалов к заседанию;

5) приглашает для участия в заседании комитета представителей органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, граждан;

6) представляет комитет в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, средства-ми массовой информации, предприятиями, учреждениями и гражданами;

7) организует работу членов комитета, дает им поручения, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий;

8) организует работу по исполнению принятых комитетом решений, информирует комитет о ходе этой работы;

9) представляет проекты решений, заключения и предложения, подготовленные комитетом;

10) осуществляет контроль за исполнением членами комитета своих обязанностей;

11) ведет учет посещения членами комитета заседаний и выполняемых ими поручений;

12) контролирует ход выполнения плана работы комитета и информирует об этом членов комитета;

13) оповещает членов комитета о времени очередного заседания;

14) подписывает протокол заседания комитета;

15) по решению Совета отчитывается на сессии Совета о деятельности комитета;

16) исполняет иные полномочия, предоставленные по решению Совета.

7.1.11. Заместитель председателя постоянного депутатского комитета:

1) исполняет обязанности председателя комитета в случае его отсутствия;

2) исполняет отдельные полномочия председателя комитета по его поручению.

7.1.12. Секретарь постоянного депутатского комитета:

1) осуществляет ведение делопроизводства комитета;

2) оформляет решения комитета и доводит их до исполнителей и других заинтересованных лиц;

3) несет ответственность за сохранность документации комитета.

7.1.13. Член постоянного депутатского комитета:

1) участвует в работе комитета, исполняет ее поручения и поручения председателя комитета;

2) вносит предложения для рассмотрения и участвует в их подготовке и обсуждении;

3) представляет в письменной форме на сессии Совета предложения, которые не получили поддержки в комитете.

7.1.14. Постоянные депутатские комитеты Совета в соответствии с законодательством имеют право привлекать к своей работе должностных лиц и специалистов предприятий, учреждений и организаций, а также представителей общественных объединений.

**7.2. Компетенция постоянных депутатских комитетов**

7.2.1. Постоянные депутатские комитеты Совета по вопросам, отнесенным к их ведению:

1) осуществляют предварительное рассмотрение проектов решений и их подготовку к рассмотрению Советом;

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

3) разрабатывают и вносят на рассмотрение Совета проекты решений;

4) вносят предложения по плану работы Совета;

5) вносят предложения по повестке дня сессии Совета;

6) организуют проведение депутатских слушаний;

7) дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта бюджета сельского поселения;

8) осуществляют контроль за рассмотрением и выполнением должностными лицами органов местного самоуправления решений Совета, принимают участие в осуществлении Советом контроля за деятельностью администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района в пределах своей компетенции;

9) решают вопросы организации своей деятельности;

10) осуществляют полномочия по отдельным вопросам Совета, порученные им к выполнению председателем Совета или его заместителем.

7.2.2. В компетенцию постоянного депутатского комитета по вопросам экономического развития входит рассмотрение вопросов, касающихся:

1) бюджета сельского поселения и контроля за исполнением данного бюджета;

2) местных налогов и сборов;

3) имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения;

4) муниципальных предприятий и учреждений;

5) формирования и размещения муниципального заказа;

6) обеспечения жителей сельского поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

7) генеральных планов сельского поселения, правил землепользования и застройки, подготовленной на основе генеральных планов сельского поселения документации по планировке территории, выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения, местных нормативов градостроительного проектирования поселения, резервирования земельи изъятия, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах сельского поселения для муниципальных нужд, земельного контроля за использованием земель сельского поселения;

8) сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства;

9) положений об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района, обладающих правами юридического лица;

10) лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения;

11) займов, осуществляемых путем выпуска муниципальных ценных бумаг;

12) планов и программ комплексного социально-экономического развития сельского поселения;

13) льгот для организаций культуры на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву;

14) участия сельского поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;

15) ставок платы за единицу объема лесных ресурсов и ставок платы за единицу площади лесного участка, находящегося в муниципальной собственности, в целях его аренды;

16) ставок платы за единицу объема древесины;

17) лесохозяйственных регламентов;

18) муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей;

19) муниципального контроля на территории особой экономической зоны;

20) выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд сельского поселения, проведения открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законодательством.

7.2.3. В компетенцию постоянного депутатского комитета по вопросам жилищно-коммунального хозяйства входит рассмотрение вопросов, касающихся:

1) организации в границах сельского поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

2) дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения, а также осуществления иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) обеспечения малоимущих граждан, проживающих в сельском поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий,жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создания условий для жилищного строительства;

4) предоставления транспортных услугнаселению и организации транспортного обслуживания населения в границах сельского поселения;

5) ритуальных услуг и содержания мест захоронения, деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела;

6) благоустройства и озеленения территории сельского поселения;

7) предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищногофонда;

8) инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры;

9) сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

10) нумерации домов, организации освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов;

11) тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;

12) муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах сельского поселения.

7.2.4. В компетенцию постоянного депутатского комитета по вопросам социальной политики входит рассмотрение вопросов, касающихся:

1) библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек сельского поселения;

2) организации досугаи обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры;

3) объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности сельского поселения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории сельского поселения;

4) местного традиционного народного художественного творчества, народных художественных промыслов;

5) развития на территории сельского поселения физической культуры и массового спорта, проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий сельского поселения;

6) массового отдыха жителей сельского поселения и обустройства мест массового отдыха населения;

7) организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в сельском поселении;

8) социально ориентированных некоммерческих организаций;

9) привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для сельского поселения работ (в том числе дежурств).

7.2.5. В компетенцию постоянного депутатского комитета по вопросам законности входит рассмотрение вопросов, касающихся:

1) принятия Устава, издания муниципальных правовых актов;

2) официальных символов сельского поселения;

3) архивных фондов сельского поселения;

4) предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах сельского поселения;

5) профилактики терроризма и экстремизма, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах сельского поселения;

6) пожарной безопасностив границах населенных пунктов сельского поселения;

7) организации и осуществления мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

8) деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спаса-тельных формирований на территории сельского поселения;

9) обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;

10) деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;

11) порядка организации и проведения публичных слушаний, порядка назначения и проведения опроса граждан, конференций (собраний делегатов) граждан, собраний граждан;

12) назначения местного референдума;

13) изменения границ сельского поселения, преобразования сельского поселения;

14) правотворческой инициативы граждан, территориального общественного самоуправления;

15) структуры администрации Харьковского о сельского поселения Лабинского района;

16) схемы избирательных округов по выборам депутатов Совета, назначения выборов депутатов Совета и главы Харьковского сельского поселения Лабинского района;

17) самороспуска Совета и досрочного прекращения полномочий депутатов Совета;

18) Регламента;

19) деятельности муниципальной пожарной охраны на территории сельского поселения;

20) границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;

21) присвоения наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах;

22) материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

**7.3. Организация работы постоянных депутатских комитетов**

7.3.1. Деятельность постоянных депутатских комитетов Совета организуется в соответствии с ее планом работы, включаемым в план работы Совета.

7.3.2. Заседание постоянного депутатского комитета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комитета.

7.3.3. Заседания комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

Внеочередное заседание комитета созывает председатель комитета по своей инициативе или по инициативе членов комитета.

7.3.4. Заседания комитета проводятся открыто.

По решению постоянного депутатского комитета могут проводиться закрытые заседания.

7.3.5. Заседание проводит председатель комитета или его заместитель.

7.3.6. Список лиц, приглашенных на заседание комитета, формирует председатель комитета.

На заседание комитета могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и средств массовой информации.

Председатель комитета уведомляет членов комитета и депутатов, подавших письменное заявление о желании присутствовать, о заседании не менее чем за двое суток до даты заседания комитета.

7.3.7. Все необходимые материалы по вопросам, вносимым на заседание комитета, должны быть представлены председателю и членам комитета не позднее, чем за три дня до даты заседания комитета.

7.3.8. Депутат обязан присутствовать на заседаниях комитетов, членом которых он является. О невозможности присутствовать депутат информирует председателя комитета в письменной или устной форме с указанием причины отсутствия не менее чем за сутки до заседания комитета.

При необходимости покинуть заседание комитета депутат извещает об этом председательствующего.

7.3.9. В начале заседания комитета утверждается повестка дня (порядок обсуждения вопросов).

Перерывы объявляются председателем через каждые 1,5 часа работы. Продолжительность перерывов устанавливается в процессе заседания.

7.3.10. Решение комитета принимается большинством голосов от общего числа членов комитета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов председатель комитета имеет право решающего голоса.

Особое мнение депутата, не согласного с решением комитета, должно быть отражено в протоколе заседания комитета.

По вопросам, обсуждаемым на заседании комитета, принимаются решения. Решение комитета оформляется записью в протоколе заседания.

В решении комитета по вопросам, относящимся к ее ведению, должны содержаться предложения по включению или не включению проектов правовых актов в повестку дня сессии Совета (в том числе с поправками комитета), отклонению проектов правовых актов и направлению их на доработку, оценке выполнения правовых актов Совета в порядке контроля, иные предложения к рассмотрению на сессии Совета.

По вопросам, обсуждаемым на заседании комитета, но не относящимся к ее ведению, принимается решение о согласии (несогласии) комитета на включение данного вопроса в повестку дня сессии Совета.

7.3.11. На каждом заседании ведется протокол.

Протоколы заседаний подписывают председательствующий на заседании (председатель или заместитель председателя комитета) и секретарь комитета либо (в случае отсутствия секретаря комитета) депутат, избранный для ведения протокола заседания комитета.

7.3.12. В протоколе заседания указываются:

1) наименование постоянного депутатского комитета, порядковый номер заседания, дата проведения заседания;

2) персональный состав комитета и число депутатов, присутствующих на заседании;

3) список депутатов, отсутствовавших на заседании, с указанием причин отсутствия;

4) повестка дня;

5) обсуждение вопросов, включенных в повестку дня (наименование каждого вопроса, фамилия, инициалы выступившего депутата, должности докладчика и содокладчика, а также фамилия, инициалы выступившего лица, не являющегося депутатом);

6) принятые комитетом решения, а также результаты голосования;

7) протокольные поручения, принятые на заседании.

7.3.13. Протокол заседания подписывается не позднее трех рабочих дней после его проведения. За правильность записей в протоколе, своевременное оформление протокола и материалов к нему отвечает секретарь комитета.

Подлинные экземпляры протоколов комитетов хранятся в Совете, а затем в установленном порядке сдаются в архив на постоянное хранение.

7.3.14. Решения комитета в течение трех рабочих дней после подписания протокола рассылаются заинтересованным лицам за подписью председателя Совета.

7.3.15. Депутаты вправе знакомиться с протоколами заседаний комитета.

**7.4 Совместные заседания постоянных**

**депутатских комитетов**

7.4.1. При необходимости комитеты могут проводить совместные заседания.

Перед началом работы в каждой из комитетов определяется правомочность его заседания, затем председатели комитетов или лица, их замещающие, выбирают из присутствующих депутатов председательствующего и секретаря.

7.4.2. Голосование на совместном заседании проводится совместно.

Решение совместного заседания считается принятым, если решение получило большинство голосов.

7.4.3. Протокол совместного заседания подписывается председательствующим и секретарем.

**8. Депутатские объединения**

8.1. Создание депутатских групп и фракций оформляется протоколом

собрания соответствующего объединения депутатов.

В протоколе указываются цели и задачи объединения, его численность, фамилии депутатов - координаторов, уполномоченных представлять интересы объединения. К протоколу прилагается список депутатов, входящих в группу или фракцию, с личной подписью каждого.

О своем создании группа или фракция, с приложением указанных материалов, уведомляет председателя Совета.

Депутатское объединение подлежит регистрации Советом.

Депутатские объединения не могут иметь одинаковые названия.

8.2. Депутатское объединение может быть образовано в составе не менее 5 депутатов и подлежит регистрации Советом.

Фракции и группы депутатов обладают равными правами.

Депутаты, не входящие в состав какой-либо фракции или группы депутатов, могут присоединиться к одной из них по своему выбору с согласия членов данной фракции или группы депутатов.

Депутаты могут состоять только в одном депутатском объединении.

8.3. Депутатское объединение письменно уведомляет о своем самороспуске председателя Совета, который осуществляет подготовку соответствующего решения Совета.

8.4. Фракции, группы обладают равными правами и не имеют преимуществ перед депутатами, не вошедшими в них.

8.5. Депутатские объединения вправе:

1) просить предоставления слова по вопросам повестки дня депутатам, входящим в состав объединения, для представления консолидированной позиции объединения;

2) высказывать мнение о повестке дня сессии Совета, проектах решений Совета и его органов, кандидатурах, выдвигаемых Советом;

3) вносить альтернативные предложения по обсуждаемым вопросам, настаивать на проведении по ним голосования;

4) публиковать в средствах массовой информации свои программы, не противоречащие действующему законодательству.

8.6. Депутатские группы и фракции работают во взаимодействии с постоянными депутатскими комитетами Совета.

8.7. Внутренняя деятельность фракций, групп организуется ими самостоятельно.

**9. Планирование деятельности Совета**

9.1. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы на очередной календарный год, утверждаемым на сессии.

План включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на сессиях Совета, заседаниях постоянных депутатских комитетов, с указанием по каждому вопросу даты его рассмотрения и органов (должностных лиц), ответственных за подготовку вопроса.

9.2. Администрация Харьковского сельского поселения Лабинского района не позднее, чем за один месяц до начала очередного календарного года представляет в Совет разработанные на основе требований федеральных законов, законов Краснодарского края, распоряжений главы Харьковского сельского поселения Лабинского района, предложения по внесению ими материалов на сессии Совета, содержащие наименование вопроса и дату рассмотрения на сессии Совета.

9.3. Председатели постоянных депутатских комитетов не позднее чем за один месяц до начала очередного календарного года представляют председателю Совета предложения по вопросам, планируемым к рассмотрению на заседаниях постоянных депутатских комитетов, содержащие наименование вопроса и дату рассмотрения на заседании постоянного депутатского комитета.

9.4. На основе предложений в течение первой половины месяца, предшествующего очередному периоду планирования, председатель Совета формирует проект плана работы Совета на очередной календарный год.

9.5. Организация выполнения плана работы в части проведения сессий возлагается на председателя Совета, в части проведения заседаний постоянных депутатских комитетов - на председателей постоянных депутатских комитетов.

9.6. Предложения об уточнении или изменении плана работы рассматриваются Советом на сессии по представлению главы Харьковского сельского поселения Лабинского района, председателя Совета, предложениям председателей постоянных депутатских комитетов, депутатов.

**10. Общий порядок работы Совета**

10.1.Основной формой работы Совета является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные законодательством и Уставом Харьковского сельского поселения Лабинского района к полномочиям Совета.

10.2.Первая сессия Совета проводится гласно и открыто не позднее трех недель со дня избрания Совета в правомочном составе в торжественной обстановке. Первую сессию созывает и ведет до избрания председательствующего председатель территориальной избирательной комиссии Лабинская. На первой сессии Совета присутствуют:

- глава муниципального образования Лабинский район, руководители предприятий, учреждений сельского поселения;

- представители общественности Харьковского сельского поселения;

- СМИ;

- жители Харьковского сельского поселения.

Председательствующий на первой сессии Совета избирается из правомочного состава депутатов.

Кандидатуры на должность председательствующего выдвигаются депутатами Совета. Решение об избрании председательствующего считается принятыми, если за него проголосовало более половины от присутствующего числа депутатов.

Председательствующийпредлагает из числа депутатов избрать секретаря сессии.

Решение об избрании секретаря первой сессии считается принятыми, если за него проголосовало более половины от присутствующего числа депутатов.

На заседание первой сессии выносятся следующие вопросы:

- о вступлении в должность главы Харьковского сельского поселения (в случае проведения выборов главы сельского поселения);

- об избрании председателя Совета Харьковского го сельского поселения;

- об избрании заместителя председателя Совета Харьковского сельского поселения;

- иные вопросы.

10.3. Сессии созываются председателем Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Время созыва и место проведения очередной сессии Совета, а также вопросы, вносимые на рассмотрение сессии, доводятся до сведения депутатов не позднее 3 дней до дня проведения сессии. При получении заявления от не менее одной трети депутатов Совета председатель Совета обязан созвать внеочередную сессию не позднее 7 календарных дней со дня получения заявления или письменного требования.

Время созыва, место проведения внеочередной сессии Совета, вопросы, вносимые на рассмотрение сессии Совета, доводятся до сведения депутатов не позднее трех дней со дня проведения сессии.

В случае чрезвычайной ситуации, внеочередная сессия Совета созывается без соблюдения сроков, установленных настоящим Регламентом.

Сессии Совета проводятся гласно и носят открытый характер. Совет вправе принять решение о проведении закрытых сессий.

На сессии Совета приглашаются должностные лица органов местного самоуправления Харьковского сельского поселения Лабинского района, руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашенных на сессию Совета, определяется председателем Совета.

На сессиях Совета вправе присутствовать: представители Лабинской межрайонной прокуратуры, представители средств массовой информации, представители трудовых коллективов, органов территориального общественного самоуправления, общественных организаций, политических партий и общественных объединений, граждане, подавшие заявление с просьбой о присутствии на сессии на имя председателя Совета не позднее 3 дней до начала работы сессии Совета.

10.3.1. Совет вправе принять решение о проведении закрытых сессий в целом или закрытого обсуждения отдельных вопросов, если предложение об этом внесено главой поселения, председателем Совета, постоянном комитетом Совета или группой депутатов Совета численностью не менее трех человек.

Решение Совета о проведении закрытой сессии принимается большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на сессии, с обязательным указанием причин ее проведения.

Сессия Совета проводится закрытым способом в связи с сохранением государственной тайны при наличии в материалах сведений, отнесенных к государственной тайне и засекреченных на основании и в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

На закрытой сессии Совета вправе присутствовать глава поселения, органы государственной власти, прокурор. Остальные лица допускаются на закрытую сессию Совета только по решению Совета, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета.

На закрытой сессии Совета запрещается использование фото-, кино- и видеотехники, средств телефонной связи и радиосвязи, а также средств звукозаписи и обработки информации.

Председательствующий на закрытой сессии Совета информирует депутатов Совета и других присутствующих лиц о правилах проведения закрытой сессии.

10.4.Депутаты, прибывшие на сессию, проходят регистрацию. Председатель Совета сообщает Совету о присутствующих и отсутствующих депутатах и о приглашенных лицах, присутствующих на сессии.

Для приглашенных лиц отводятся специальные места. Приглашенные лица не вправе вмешиваться в работу сессии, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председателя Совета.

10.5.Сессия Совета считается правомочной, если на ней присутствуют не менее половины от установленного числа депутатов.

10.6. Общий объем работы сессии Совета не должен превышать 6 часов в день. Сессия проводится, как правило, в рабочее время с 10-00 часов.

Время начала и окончания работы сессии Совета, время для докладов, содокладов, выступления в прениях, перерыв в работе сессии определяется с учетом принятой повестки дня, порядка проведения сессии и обеспечения депутатам условий необходимых для обсуждения вопросов.

Проект повестки дня и порядок работы сессии оглашается председателем и утверждается Советом.

При рассмотрении нормативных правовых актов, а также вопросов о планах, программах развития Харьковского сельского поселения Лабинского района, бюджета поселения и отчетов об их исполнении, заслушиваются доклады, содоклады и проводится их обсуждение.

По другим вопросам Совет может принимать решение, не заслушивая доклад, ограничившись краткой информацией по существу проблем и ответами на заданные вопросы.

По отчету комитетов Совета с докладом выступает председатель комитета.

Просьбы о предоставлении слова для выступления на сессии подаются с помощью поднятия руки или в письменной форме.

Председатель Совета предоставляет депутатам слово для выступления в порядке поступления их письменных или устных заявлений.

Председатель Совета с согласия большинства депутатов, присутствующих на сессии, может продлить время для выступления.

При отклонении выступающего от обсуждаемой темы, председатель Совета вправе сделать ему замечание. Если выступающий, превысил отведенное ему время или выступает не по теме обсуждаемого вопроса, председатель Совета в первом случае предупреждает, а во втором случае лишает его слова.

Депутат может выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз. Передача права на выступление в пользу другого лица не допускается.

При нарушении порядка проведения сессии Совета лица, не являющиеся депутатами, удаляются из зала.

Участвуя в открытом голосовании, председатель Совета голосует последним.

Председатель Совета вправе взять слово в любое время.

В конце работы каждой сессии до 30 минут отводится для ответов на вопросы, справки, комментарии.

Предложение о перерыве в работе сессии Совета вносится председателем Совета.

Перерыв в обязательном порядке объявляется перед голосованием по проекту решения, по которому депутатам необходимы консультации.

Прения прекращаются по решению большинства присутствующих депутатов. Перед постановкой вопроса о прекращении прений председатель Совета информирует депутатов, желающих и выступивших, выясняет, кто из них настаивает на предоставлении слова. Перед принятием решения Совета о прекращении прений, депутаты вправе настаивать на предоставлении слова одному из депутатов

После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить до 5 минут с заключительным словом.

Депутат, не выступивший на сессии в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления для включения в протокол сессии Совета, а также изложенные в письменной форме предложения или замечания по обсуждаемому вопросу.

10.7. Перед принятием нормативных правовых актов, решений по отчетам председателя Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района, бюджета Харьковского сельского поселения Лабинского района и другим наиболее важным вопросам по решению Совета может проводиться перерегистрация депутатов.

Предложения и замечания, высказанные депутатами на сессии Совета, или переданные ими в письменной форме председательствующему на сессии Совета, рассматриваются Советом или по его решению направляются соответствующим органам, общественным организациям, должностным лицам, которые обязаны в месячный срок рассмотреть их и о результатах рассмотрения сообщить депутатам и председателю Совета.

На сессии Совета допускается распространение документов или материалов среди депутатов только через секретаря Совета. Распространяемые документы должны быть зарегистрированы и иметь подписи авторов.

Письма граждан, поступившие в адрес Совета, обрабатываются в установленном порядке.

**11. Порядок подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Совета**

11.1.Вопросы на рассмотрение Совета вносятся:

- главой сельского поселения;

- депутатами Совета;

- комитетами Совета;

- председателем Совета Харьковского о сельского поселения Лабинского района;

- инициативной группой граждан, обладающих избирательным правом, в порядке народной правотворческой инициативы;

- органами прокуратуры.

Нормативные правовые акты Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы поселения или при наличии заключения главы сельского поселения.

Председатель Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района принимает решение о внесении вопроса на рассмотрение сессии Совета или об отклонении вопроса с указанием мотивов с участием представителей внесших вопрос и с учетом мнения депутатских комиссий.

Для подготовки отдельных вопросов, вносимых на рассмотрение Совета, председатель Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района может образовывать специальные депутатские комитеты (далее по – комитеты).

Комитеты могут привлекать к своей работе представителей органов местного самоуправления, муниципальных предприятий, учреждений, организаций, специалистов, экспертов и технических работников.

Все материалы к сессии Совета (доклады, справки, информации, проекты решений и другое) должны быть предварительно рассмотрены депутатами, депутатскими комитетами.

По итогам рассмотрения комитет выносит свое заключение и решение о возможности или невозможности включения данного проекта в повестку дня сессии Совета для его рассмотрения.

Доклады, справочные материалы проекты нормативных актов готовятся депутатами, комитетами, администрацией Харьковского сельского поселения Лабинского района и направляются депутатам для ознакомления не позднее, чем за 3 дня до начала работы сессии.

При созыве внеочередной сессии Совета, вопросы, вносимые на рассмотрения сессии, доводятся до сведения депутатов на позднее 2 дней до дня начала работы сессии Совета.

При подготовке вопросов на сессию Совета выявляются мнения избирателей, проводятся необходимые проверки состояния дел в муниципальных предприятиях, учреждениях, общественных организациях.

Предложения и замечания по проектам нормативных правовых актов поступающих в ходе подготовки вопросов на сессию Совета, предварительно рассматриваются комитетами и вносятся на рассмотрение Совета.

По вопросам, вносимым на сессию Совета, могут подготавливаться альтернативные проекты нормативных правовых актов, которые рассматриваются одновременно с основным проектом.

**12. Порядок рассмотрения и принятия Советом решений**

12.1. Решения принимаются Советом коллегиально.

Рассмотрение проектов решений Совета, вносимых для рассмотрения на сессии Совета, осуществляется, как правило, в одном чтении, если применительно к конкретному решению или пункту решения, не будет принято Советом иное решение.

Текст проекта решения Совета, подготовленного к рассмотрению на сессии Совета и материалами к нему, предоставляются депутатам не позднее, чем за 3 дня до начала работы сессии.

При рассмотрении проекта решения Совета заслушивается на сессии доклад инициатора проекта решения и содоклад подготовленный комитетом. По результатам обсуждения Совет одобряет основные положения проекта решения или отклоняет его. В случае одобрения проекта решения, он принимается в целом.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов и квалифицированным большинством голосов.

Совет принимает решения квалифицированным большинством по следующим вопросам, определенным Уставом Харьковского сельского поселения Лабинского района:

1. Принятие Устава, внесение в него изменений и (или) дополнений;
2. Утверждение местного бюджета на очередной финансовый год и отчета о его исполнении;
3. Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
4. Принятие планов и программ развития Харьковского сельского поселения Лабинского района, утверждение отчетов об их исполнении;
5. Определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Харьковского сельского поселения Лабинского района;
6. Определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;
7. Определение порядка участия Харьковского сельского поселения Лабинского района в организациях межмуниципального сотрудничества;
8. Определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
9. Назначение в соответствии с Уставом публичных слушаний и опросов граждан, определение порядка организации и проведения публичных слушаний и опроса граждан;
10. Принятие в случаях предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» решений, связанных с изменением границ Харьковского сельского поселения Лабинского района, также с преобразованием поселения;
11. Принятие решения о назначении местного референдума;
12. Принятие решения о самороспуске Совета, досрочном прекращении полномочий депутатов в случаях предусмотренных Уставом Харьковского сельского поселения, оформлении прекращения полномочий выборных должностных лиц;
13. Принятие решений о целях, формах, размерах займов, осуществляемых путем выпуска муниципальных ценных бумаг;
14. Утверждения перечня объектов (имущества), составляющих муниципальную собственность;
15. Принятие решения о назначении выборов депутатов Совета и председателя Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района;
16. Утверждение схем территориального планирования Харьковского сельского поселения Лабинского района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования Харьковского сельского поселения Лабинского района документации по планировке территории.

 По иным вопросам, отнесенным Уставом Харьковского сельского поселения Лабинского района к компетенции Совета, решения принимаются простым большинством.

По иным вопросам, возникающим в процессе деятельности органов местного самоуправления Харьковского сельского поселения Лабинского района, Совет имеет право самостоятельно определить форму принятия решения, в зависимости от значимости вопроса.

12.2**.** При рассмотрении альтернативных проектов решений Совета по одному и тому же вопросу Совет обсуждает их в ходе первого чтения и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов решений Совета принят за основу для подготовки и рассмотрения во втором чтении.

Решение по проекту, рассматриваемому в первом чтении, считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство депутатов.

Если в ходе первого чтения проекта решения Совет признает, что представленный проект решения не требует внесения в него поправок, он может быть принят, не переходя ко второму чтению.

После рассмотрения проекта решения в первом чтении Совет может принять его за основу, либо отклонить, либо направить на дополнительное рассмотрение в депутатские комитеты.

По решению Совета проект решения по вопросам определенным Уставом Харьковского сельского поселения Лабинского района может быть вынесен на всенародное обсуждение.

Поправки к проекту решения или отдельным его пунктам, предложения об исключении или дополнении отдельных пунктов, либо проекта решения в целом, вносятся депутатами в письменном виде в соответствующие депутатские комитета не позднее, чем за 1 день до начала второго чтения по проекту решения.

Депутаты, внесшие поправки, вправе уточнять их текст в ходе обсуждения проекта решения в комитетах или в органе, которому поручено доработка проекта решения.

Поправки, отклоненные в ходе доработки проекта решения, прилагаются к тексту проекта решения для рассмотрения их в ходе второго чтения.

Доработанный проект решения комитетом или органом, которому поручалось доработка проекта решения, вносится на второе чтение.

При повторном чтении с докладом, содокладом по проекту решения выступает представитель комитета, подготовившего проект. Обсуждение проекта решения может производиться постатейно, или по его разделам, или в целом.

Если в ходе второго чтения в проект решения будут внесены поправки, председатель Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района вправе объявить перерыв в работе сессии для подготовки заключения по поправкам. При этом слово для обоснования поправки предоставляется депутату, внесшему поправку; если он не согласен с предложением комитета по данной поправке, прения по поправкам в этом случае не открываются, но поправка вносится на голосование.

По итогам второго чтения проекта решения Совет квалифицированным большинством голосов от общего состава депутатов принимает решение, либо отклоняет его, либо возвращает его на доработку.

**13. Порядок голосования на сессии Совета**

13.1. Голосование на сессии Совета может проводиться открытое, тайное или поименное. Вид голосования устанавливается Советом.

Для организации открытого голосования из состава депутатов может избираться счетчик. Перед началом открытого голосования председатель Совета Харьковского о сельского поселения Лабинского района объявляет о количестве предложений, ставившихся на голосование, порядок их поступления и формулировки, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

Предложения на голосование ставятся в порядке их поступления. Проект решения Совета ставится на голосование первым.

Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатами, участвующих в голосовании. Голосование проводится в следующей последовательности: сначала производится голосование «ЗА» принятие предложения, решения; затем производится голосование «ПРОТИВ» принятия предложения, решения и, наконец, определяется кто из депутатов воздержался при голосовании или не принял участие в голосовании.

13.2. При проведении тайного или поименного голосования, определением его результатов, Совет открытым голосованием избирает из числа депутатов счетную комиссию. В состав счетной комиссии не могут быть избраны депутаты, чьи кандидатуры внесены в список для голосования. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решение принимается большинством голосов членов комитета.

При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос и отдает его за предложение, против него, либо воздерживается, либо не участвует в голосовании. После окончания и подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено.

Время, место и порядок тайного голосования устанавливается счетной комиссией и объявляется Совету депутатов председателем Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме, установленной Советом, и в определенном количестве.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии по списку депутатов и по предъявлению удостоверения депутата.

Заполнение бюллетеня производится депутатом в кабине или комнате для тайного голосования путем проставления любого знака в квадрате, расположенного справа от предложения, в пользу которого сделан выбор, либо в позиции «Против всех».

Недействительными бюллетенями считаются:

- бюллетени, которые не содержат отметок в квадратах, расположенных справа от кандидатов (предложений) поставленных на голосование, позиции “Против всех”;

- бюллетени, в которых знак (знаки) проставлен (проставлены), более чем в одном квадрате.

13.3. Поименное голосование проводится по требованию более половины депутатов от общего состава Совета.

Для поименного голосования депутатам раздаются именные карточки, на которых указаны фамилия, имя, отчество депутата, а также вопрос, поставленный на поименное голосование. Форма именной карточки и порядок голосования ей определяется счетной комиссией.

При голосовании депутат пишет на карточке «ЗА» или «ПРОТИВ», или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ». Результаты поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации по решению Совета.

1. **Правовые акты Совета**
	1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Краснодарского края, настоящим уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, решение об удалении главы поселения в отставку, а также решения, регулирующие вопросы порядка организации деятельности Совета и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Краснодарского края, уставом поселения.

14.2. Правовой акт Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующего числа депутатов, если Уставом или Регламентом Совета не предусмотрено иное.

14.3. Правовые акты Совета вступают в силу со дня подписания, если иное не установлено в самом правовом акте, за исключением нормативных правовых актов Совета о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации и правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступающих в силу после их официального опубликования (обнародования).

14.4. Нормативный правовой акт, принятый Советом, направляется главе поселения для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава поселения имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Если глава поселения отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию главой поселения в течение семи дней и обнародованию.

14.5. Решение Совета должно содержать указание на финансовые, материально-технические и иные ресурсы, необходимые для его реализации.

1. **Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета**

15.1. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (их проектов), принимаемых Советом (далее - Порядок), определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (их проектов), за исключением имеющих индивидуальный характер, в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

15.2. В соответствии с законодательством о противодействии коррупции для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

Антикоррупционная экспертиза - специальное исследование нормативных правовых актов (их проектов), в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов является обязательным.

Коррупциогенный фактор- положения нормативных правовых актов (их проектов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

Коррупциогенными факторами, устанавливающими для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, являются:

- широта дискреционных полномочий - отсутствие или неопределенность сроков, условий или оснований принятия решения, наличие дублирующих полномочий органов местного самоуправления (их должностных лиц);

- определение компетенции по формуле "вправе" - диспозитивное установление возможности совершения органами местного самоуправления (их должностными лицами) действий в отношении граждан и организаций;

- выборочное изменение объема прав - возможность необоснованного установления исключений из общего порядка для граждан и организаций по усмотрению органов местного самоуправления (их должностных лиц);

- чрезмерная свобода подзаконного нормотворчества - наличие бланкетных и отсылочных норм, приводящее к принятию подзаконных актов, вторгающихся в компетенцию органа местного самоуправления, принявшего первоначальный нормативный правовой акт;

- принятие нормативного правового акта за пределами компетенции - нарушение компетенции органов местного самоуправления (их должностных лиц) при принятии нормативных правовых актов;

- заполнение законодательных пробелов при помощи подзаконных актов в отсутствие законодательной делегации соответствующих полномочий - установление общеобязательных правил поведения в подзаконном акте в условиях отсутствия закона;

- отсутствие или неполнота административных процедур - отсутствие порядка совершения органами местного самоуправления (их должностными лицами) определенных действий либо одного из элементов такого порядка;

- отказ от конкурсных (аукционных) процедур - закрепление административного порядка предоставления права (блага).

Коррупциогенными факторами, содержащими неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям, являются:

- наличие завышенных требований к лицу, предъявляемых для реализации принадлежащего ему права, - установление неопределенных, трудновыполнимых и обременительных требований к гражданам и организациям;

- злоупотребление правом заявителя органами местного самоуправления (их должностными лицами) - отсутствие четкой регламентации прав граждан и организаций;

- юридико-лингвистическая неопределенность - употребление неустоявшихся, двусмысленных терминов и категорий оценочного характера.

Независимая антикоррупционная экспертиза - антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов (их проектов), за исключением имеющих индивидуальный характер, проводимая институтами гражданского общества, гражданами за счет собственных средств, в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Независимые эксперты - юридические и физические лица, аккредитованные Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

15.3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов Совета (их проектов) проводится комитетом Совета по вопросам законности (далее-комитет) в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации.

Проекты нормативных правовых актов по вопросам, указанным в части 2 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", до начала их внесения в Совет главой сельского поселения подлежат направлению для проведения антикоррупционной экспертизы в Лабинскую межрайонную прокуратуру.

Проекты нормативных правовых актов не могут быть представлены на антикоррупционную экспертизу в комитет при отсутствии в прилагаемых к проекту материалах копии сопроводительного письма о направлении представленного проекта нормативного правового акта в Лабинскую межрайонную прокуратуру с отметкой о принятии.

15.4. [Антикоррупционная экспертиза](#sub_21)проектов нормативных правовых актов проводится в целях выявления и устранения содержащихся в них коррупциогенных факторов, установленных статьей 5 Закона Краснодарского края от 23 июля 2009 года N 1798-КЗ "О противодействии коррупции в Краснодарском крае"

15.5. [Антикоррупционная экспертиза](#sub_21) проекта нормативного правового акта Совета проводится членами комитета, не принимавшими участия в его разработке, в течение семи дней со дня поступления проекта на экспертизу. Направление проекта на экспертизу осуществляет председатель Совета не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения проекта нормативного правового акта в Совет. При проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта разработчик проекта может привлекаться в рабочем порядке для дачи пояснений по проекту.

15.6. По результатам антикоррупционной экспертизы, при установлении в проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов, с учетом поступивших заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы комитет составляет экспертное заключение, в котором отражаются выявленные при ее проведении коррупциогенные факторы с указанием структурных единиц проекта, в которых они выявлены, и рекомендации по изменению формулировок правовых норм для устранения их коррупциогенности.

В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия при сохранении в проекте нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов, а также могут быть отражены положения, не относящиеся в соответствии со статьей 5 Закона Краснодарского края от 23 июля 2009 года N 1798-КЗ "О противодействии коррупции в Краснодарском крае" к коррупциогенным факторам, но способствующие созданию условий для проявления коррупции.

15.7. Заключение подписывается председателем комитета и не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания заключения, направляется председателю Совета, разработчику проекта, а также размещает в сети Интернет.

Результаты антикоррупционной экспертизы носят обязательный характер для разработчика проекта нормативного правового акта.

15.8. Положения проекта нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные при проведении [антикоррупционной экспертизы](#sub_21), устраняются на стадии доработки проекта нормативного правового акта его разработчиком, в порядке и сроки, установленные Регламентом Совета.

После поступления доработанного проекта антикоррупционная комиссия проводит его повторную экспертизу и готовит повторное экспертное заключение, в котором отражает, что выявленные нарушения устранены в полном объеме или не устранены.

15.9. В случае несогласия с результатами антикоррупционной экспертизы, разработчик проекта, в течение двух дней с момента получения заключения направляет в комитет мотивированный ответ с обоснованием причин несогласия.

Разногласия, возникающие при оценке указанных в заключении коррупциогенных факторов, разрешаются в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

15.10. Проекты нормативных правовых актов выносятся на рассмотрение Совета с приложением всех поступивших заключений по результатам антикоррупционной экспертизы и мотивированных ответов разработчиков проекта и учитываются депутатами Совета при принятии решения.

15.11. [Антикоррупционная экспертиза](#sub_21) нормативных правовых актов Совета проводится комитетом при мониторинге их применения, а также при внесении изменений в нормативный правовой акт в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

 15.12.Решение о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Совета принимается председателем Совета посредством издания соответствующего распоряжения при поступлении в Совет мотивированных обращений от [субъектов правотворческой инициативы](#sub_23), либо по ходатайству председателя профильного комитета Совета, а также при получении письменного обращения [независимого эксперта](#sub_25) об обнаружении коррупциогенных факторов в муниципальном нормативном правовом акте.

Срок проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта устанавливается в распоряжении председателя Совета и не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

15.13. [Антикоррупционная экспертиза](#sub_21) нормативного правового акта проводится членами комитета, не принимавшими участия в его разработке.

При проведении антикоррупционной экспертизы для дачи пояснений в рабочем порядке могут привлекаться разработчики нормативного правового акта.

15.14. По результатам антикоррупционной экспертизы готовится экспертное заключение, в котором отражаются выявленные при ее проведении коррупциогенные факторы с указанием структурных единиц нормативного правового акта, в которых они выявлены, и предложения по изменению формулировок правовых норм для устранения их коррупциогенности.

В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в нормативном правовом акте выявленных коррупциогенных факторов.

В заключении могут быть также отражены положения, не относящиеся в соответствии со статьей 5 Закона Краснодарского края от 23 июля 2009 года N 1798-КЗ "О противодействии коррупции в Краснодарском крае" к коррупциогенным факторам, но способствующие созданию условий для проявления коррупции.

15.15. Заключение подписывается председателем комитета и не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания заключения, направляется председателю Совета, главе сельского поселения и Лабинскому межрайонному прокурору.

В случае несогласия с результатами антикоррупционной экспертизы, глава сельского поселения в течение десяти дней с момента получения заключения направляют в комитет мотивированный ответ с обоснованием причин несогласия.

15.16. Заключение антикоррупционной комиссии является основанием для разработки проекта решения Совета о внесении изменений в действующий нормативный правовой акт.

Результаты [антикоррупционной экспертизы](#sub_21) нормативного правового акта подлежат рассмотрению на ближайшей сессии Совета. Проект решения Совета о внесении изменений в нормативный правовой акт выносится на рассмотрение Совета с приложением всех поступивших заключений по результатам антикоррупционной экспертизы, мотивированных ответов на них и учитываются депутатами Совета при принятии решения.

15.17. Если в ходе антикоррупционной экспертизы действующего нормативного правового акта, будет установлено, что в Совет представлен проект нормативного правового акта, вносящий изменения, устраняющие коррупциогенные факторы, содержащиеся в действующем нормативном правовом акте, заключение комитета по результатам антикоррупционной экспертизы действующего нормативного правового акта не дается.

15.18.[Независимая антикоррупционная экспертиза](#sub_24) проводится независимыми экспертами, в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. N 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов".

15.19. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер - председатель Совета не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Совет проекта соответствующего нормативного правового акта размещает проект в сети Интернет с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам [независимой антикоррупционной экспертизы](#sub_24)**.**

Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Совета устанавливается таким образом, чтобы он составлял не менее трех рабочих дней, со дня размещения проекта в сети Интернет, и заключение поступило в Совет не позднее, чем за 7 календарных дней до дня рассмотрения вопроса на сессии Совета.

15.20. Результаты независимой антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении по форме, утверждаемой Министерством юстиции Российской Федерации.

15.21. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы должно содержать выявленные в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) коррупциогенные факторы и способы их устранения.

15.22. Заключение по результатам [независимой антикоррупционной экспертизы](#sub_24) проекта нормативного правового акта Совета носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению комитетом в течение трех рабочих дней с момента его получения.

По результатам рассмотрения заключения эксперту, проводившему [независимую экспертизу](#sub_25), комитет направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

Копия мотивированного ответа не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания размещается комитетом в сети Интернет.

15.23. Проекты нормативных правовых актов выносятся на рассмотрение Совета с приложением поступивших заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы и мотивированных ответов и учитываются депутатами Совета при принятии решения.

15.24. [Независимая антикоррупционная экспертиза](#sub_24) принятых нормативных правовых актов Совета осуществляется при мониторинге их применения.

Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы принятых нормативных правовых актов Совета носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению комитетом Совета, в тридцатидневный срок со дня его получения.

По результатам рассмотрения заключения эксперту направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует указание способа устранения выявленных коррупциогенных факторов.

В случае выявления по результатам независимой антикоррупционной экспертизы в нормативном правовом акте Совета положений относящихся в соответствии со статьей 5 Закона Краснодарского края от 23 июля 2009 года N 1798-КЗ "О противодействии коррупции в Краснодарском крае" к коррупциогенным факторам, либо способствующих созданию условий для проявления коррупции, антикоррупционная комиссия вносит на очередную сессию Совета проект решения о внесении изменений в правовой акт Совета в целях устранения коррупциогенных факторов.

15.25. В случае несогласия с результатами антикоррупционной экспертизы разработчик нормативного правового акта (проекта) готовит мотивированный ответ с обоснованием причин несогласия, прилагает к нему рассматриваемый нормативный правовой акт (проект), экспертное заключение и направляет указанные документы для рассмотрения в комитет.

15.26. Комитет на ближайшем заседании со дня поступления указанных документов рассматривает вопрос с участием разработчика нормативного правового акта (проекта).

Для участия в заседании председатель комитета приглашает представителя Лабинской межрайонной прокуратуры.

15.27. По результатам рассмотрения разногласий по проекту нормативного правового акта комитет выносит решение, которое прилагается к проекту нормативного правового акта и передается председателю Совета для окончательного решения вопроса о включении проекта решения в повестку дня очередной сессии Совета.

15.28. По результатам рассмотрения разногласий в отношении нормативного правового акта комитет выносится решение, которое направляется председателю Совета и разработчику нормативного правового акта, являющееся основанием для разработки изменений в действующий нормативный правовой акт, либо для оставления нормативного правового акта в неизменном виде.

15.29. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Совет проекта нормативного правового акта, председатель Совета размещает электронную копию проекта в сети Интернет в разделе, предназначенном для проведения [антикоррупционной экспертизы](#sub_21), для изучения независимыми экспертами.

Раздел, предназначенный для проведения антикоррупционной экспертизы, включается в структуру официального сайта администрации и Совета в сети Интернет. Данный раздел должен содержать информацию об электронном и почтовом адресах для приема заключений [независимых экспертов](#sub_25)по результатам антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов.

Также раздел официального сайта, предназначенный для проведения [антикоррупционной экспертизы](#sub_21), должен содержать, относительно каждого проекта нормативного правового акта следующие сведения:

дату размещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте в сети Интернет;

наименование [субъекта правотворческой инициативы](#sub_23), разработавшего проект нормативного правового акта;

вид, наименование (заголовок) нормативного правового акта;

срок проведения антикоррупционной экспертизы.

Здесь же должны быть доступны для скачивания электронные копии:

нормативных правовых актов (их проектов) с приложениями, направленными на антикоррупционную экспертизу;

заключения комитета Совета по результатам антикоррупционной экспертизы;

все поступившие, относительно нормативного правового акта (его проекта) заключения независимых экспертов по результатам антикоррупционной экспертизы;

мотивированные ответы разработчиков нормативных правовых актов (их проектов) на экспертные заключения.

15.30. Независимые эксперты в срок, определенный для проведения [независимой экспертизы](#sub_24), направляют свои заключения по ее результатам на соответствующий электронный или почтовый адреса.

В заключении [независимого эксперта](#sub_25) должны содержаться следующие сведения:

наименование (фамилия, имя, отчество) независимого эксперта;

адрес для направления корреспонденции;

наименование нормативного правового акта (его проекта) на который дается экспертное заключение;

вывод о наличии либо отсутствии в нормативном правовом акте (его проекте) коррупциогенных факторов.

В случае если независимым экспертом делается вывод об обнаружении в нормативном правовом акте (его проекте) коррупциогенных факторов, заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы должно содержать:

наименование коррупциогенного фактора в соответствии с Методикой;

указание на абзац, подпункт, пункт, часть, статью, раздел, главу нормативного правового акта (его проекта), в которых обнаружен коррупциогенный фактор, либо указание на отсутствие нормы в нормативном правовом акте (его проекте), если коррупциогенный фактор связан с правовыми пробелами;

предложение о способе устранения обнаруженных коррупциогенных факторов.

15.31. Электронные копии, поступивших заключений по результатам [антикоррупционной экспертизы](#sub_21) нормативного правового акта (его проекта), независимо от обнаружения в нем коррупциогенных факторов, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления, размещаются для ознакомления в сети Интернет.

1. **Протокол сессии Совета**

**Порядок доведения решений Совета до исполнителей**

16.1.На каждой сессии ведется протокол. В протоколе указывается:

-наименование Совета, порядковый номер сессии, дата и место проведения сессии, количество депутатов Совета, установленное Уставом Харьковского сельского поселения Лабинского района, и зарегистрированных, принимавших участие в работе сессии Совета, а также лиц, не являющихся депутатами;

- утвержденная повестка дня сессии Совета (наименование вопросов включенных в повестку дня сессии Совета, фамилии, инициалы, номера избирательных округов депутатов, должности докладчиков и содокладчиков, кем внесены вопросы);

- утвержденный порядок проведения сессии Совета;

- обсуждение вопросов, включенных в повестку дня (наименование каждого вопроса, фамилии, инициалы докладчика и содокладчика, а также фамилии, инициалы и должность выступающего, не являющегося депутатом);

- поступившие в ходе сессии запросы депутатов;

- принятые Советом депутатов решения и результаты голосования;

- решения Совета об утверждении повестки дня сессии, об открытии и закрытии работы сессии Совета, о прекращении прений, о принятии к сведению справок, даваемых участниками сессии Совета и т.д.

- к протоколу сессии Совета прилагаются письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии; письменные предложения и замечания депутатов; информации комитетов; списки депутатов, присутствующих и отсутствующих на сессии, с указанием причин отсутствия; список приглашенных, присутствующих на сессии.

16.2. Протокол сессии Совета подписывается председателем Совета и секретарем, избранным на сессии, не позднее пяти дней после окончания ее работы.

16.3.За правильность записей в протоколе и своевременность оформления протокола и материалов отвечает секретарь, избранный на сессии.

16.4.Подлинные проекты решений Совета составляются, согласовываются в одном экземпляре и представляются на рассмотрение сессии Совета. Оригинал протокола сессии с прилагаемыми принятыми решениями иными информационно-справочными материалами оформляются в одном экземпляре.

16.5.Подлинные экземпляры протоколов, находятся и хранятся в администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района, а затем передаются в районный архив для постоянного хранения.

16.6.Копии решений Совета могут изготавливаться в неограниченном количестве, согласно прилагаемых заявок и требований компетентных органов. Копии и выписки из протоколов сессии Совета заверяются печатью Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района.

16.7.Нормативные правовые акты Совета доводятся до исполнителей в течение трех дней со дня их подписания председателем Совета , и не позднее вступления нормативного правового акта в силу.

16.8.Правовые акты Совета вступают в силу со дня их подписания, если иное не установлено в правовом акте.

Решения Совета об установлении или отмене местных налогов, о внесении изменений в порядок их уплаты вступают в силу не ранее, чем по истечении одного месяца со дня их официального опубликования, и не ранее 1-го числа очередного налогового периода по соответствующему налогу, за исключением случаев, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации.

Правовые акты об установлении тарифов (надбавок) могут вступать в силу не ранее чем через один календарный месяц после их установления.

Правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Порядок опубликования (обнародования) правовых актов установлен Уставом Харьковского сельского поселения.

16.9. Нормативные правовые акты Совета также подлежат размещению на официальном сайте администрации Харьковского сельского поселения.

16.10. Опубликование (обнародование), размещение на официальном сайте правовых актов Совета осуществляется администрацией Харьковского сельского поселения за счет средств местного бюджета.

17. Депутатский запрос

17.1.Депутатский запрос – адресованное депутатом конкретному органу или должностному лицу Харьковского сельского поселения Лабинского района требование дать на сессии Совета официальное объяснение или изложить позицию по вопросу, связанному с выполнением функций (полномочий) этого органа или лица.

Право запроса дает депутату возможность привлечь внимание всего Совета к проблемам, представляющимся ему особенно важным либо которые, по его мнению, нужно незамедлительно решить для устранения недостатков.

Цель депутатского запроса состоит в том, чтобы Совет получил сведения о положении дел в реализации вопросов местного значения Харьковского сельского поселения Лабинского района, или о состоянии работы того или иного органа, должностного лица Харьковского сельского поселения Лабинского района и в случае необходимости принял меры к улучшению их деятельности.

17.2. Депутат может выступить с запросом не только по собственной инициативе, но и по просьбе избирателей, общественных организаций, хотя окончательное решение о целесообразности запроса принадлежит ему лично.

17.3. С депутатским запросом могут выступать комитеты, депутатские группы.

17.4. Запросы могут быть изложены в устной или письменной форме. Письменный запрос подписывается всеми внесшими его депутатами либо (от имени комитета, депутатской группы) их руководителями.

17.5. Депутаты имеют право вносить запросы на сессии Совета.

17.6. На сессии запрос излагается самим депутатом, либо передается председателю Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района в письменном виде.

17.7. Внося письменный запрос, депутат пишет, обращаясь к председателю Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района: «Прошу огласить следующий запрос к такому-то органу или должностному лицу». Далее следует содержание запроса, подпись (или подписи) депутата (депутатов) и номер (номера) его (их) избирательного округа (округов).

Выступая устно, депутат также четко заявляет, что он вносит именно запрос и просит председательствующего принять его к рассмотрению.

17.8. Запрос не обязательно должен быть связан с раннее намеченными к обсуждению вопросами. Он рассматривается отдельно, обычно в конце работы сессии. Органы и должностные лица Харьковского сельского поселения Лабинского района, не вправе отклонить его или оставить без ответа по любым мотивам, например, под тем предлогом, что депутату ранее даны были разъяснения или вопрос лучше решить в так называемом рабочем порядке.

17.9. В том случае, когда в запросе поднимаются проблемы, не относящиеся к компетенции Совета, либо выходящие за его пределы, Совет большинством голосов отклоняет запрос депутата.

17.10. Приступая к обсуждению запроса, Совет заслушивает руководителя органа местного самоуправления сельского поселения, к которым обратился депутат. Ответ на запрос дается на сессии Совета. Руководитель органа, должностное лицо Харьковского сельского поселения Лабинского района, к которым обращен запрос, обязаны дать устный или письменный ответ не позднее, чем на сессии Совета, на которой рассматривается запрос.

17.11. Если ответ можно подготовить до очередной сессии он сообщается депутату и обязательно оглашается на сессии Совета. При необходимости более длительного времени на подготовку ответа на запрос Совет устанавливает срок подготовки ответа.

17.12.По ответу на запрос могут иметь место прения. При этом депутаты выражают согласие с ответом на запрос либо высказывают свою неудовлетворенность и возражения. По ответу на запрос принимается решение Совета. В нем может содержаться формулировка: «Принять ответ на запрос к сведению». В иных случаях, исходя из содержания запроса, в решении делается принципиальная оценка фактам и явлениям, определяются задания или поручения лицам (органам), которым был адресован запрос, устанавливаются сроки исполнения и ответственные лица.

18. Депутатские слушания

18.1. По вопросам компетенции Совета могут проводиться депутатские слушания.

Депутатские слушания проводятся с целью более глубокого, детального изучения вопроса, его коллективного обсуждения и направлены на выработку общего мнения по вопросу, выяснение перспектив его решения.

На депутатских слушаниях депутатами могут обсуждаться проекты решений, заслушиваться дополнительная справочная или аналитическая информация, необходимая для принятия решения.

Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Совета, постоянных депутатских комитетов.

Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются на инициатора проведения депутатских слушаний.

18.2. Решение о проведении депутатских слушаний оформляется письменным распоряжением председателя Совета, в котором указываются тема, время и место их проведения, ответственный за организацию их подготовки.

18.3. Ответственный за проведение депутатских слушаний определяет порядок и регламент их проведения, составляет список приглашенных лиц и выступающих, заблаговременно направляет им приглашения, осуществляет подготовку проекта итогового документа и организует его рассылку.

Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и представителей общественности.

Список приглашенных, на закрытые депутатские слушания, определяется председателем Совета.

18.4. Депутатские слушания ведет председатель Совета либо председатель комиссии, ответственной за их проведение.

18.5. Депутатские слушания открываются вступительным словом председательствующего на слушаниях, который информирует о вопросах, подлежащих обсуждению, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц и затем предоставляет слово представителю депутатского комитета, ответственного за проведение слушаний, для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего в прениях выступают участвующие в слушаниях приглашенные лица и депутаты.

18.6. После выступления на депутатских слушаниях депутатов и приглашенных лиц следуют вопросы депутатов и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в письменной, так и в устной форме.

18.7. Все участвующие в депутатских слушаниях выступают только с разрешения председательствующего.

18.8. Депутатские слушания заканчиваются принятием большинством голосов депутатов, участвующих в слушаниях, итогового документа, который носит рекомендательный характер и направляется указанным в нем лицам для рассмотрения.

18.9. Депутатские слушания протоколируются.

Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

**19. Контрольная деятельность Совета**

19.1. Совет непосредственно и через создаваемые им органы осуществляет контроль:

1) за исполнением решений, принятых Советом;

2) за распоряжением имуществом, относящимся к собственности сельского поселения;

3) за деятельностью образуемых Советом органов или избираемых Советом должностных лиц.

19.2. Контрольная деятельность Совета осуществляется в формах заслушивания отчетов, направления запросов Совета, истребования информации, участия в комитетах по поручению Совета.

19.3. Контроль Совета предусматривает право Совета на:

- получение от администрации сельского поселения необходимых сопроводительных материалов при утверждении бюджета поселения;

- получение от финансового органа сельского поселения оперативной информации об исполнении местного бюджета;

- утверждение (не утверждение) отчета об исполнении местного бюджета;

- создание собственного контрольного органа;

- вынесение оценки деятельности органов, исполняющих местный бюджет.

20. Рассмотрение протестов и представлений

Лабинского межрайонного прокурора

20.1. Протест, представление Лабинского межрайонного прокурора подлежат рассмотрению на сессии Совета.

20.2. Лабинскому межрайонному прокурору, внесшему протест или представление, сообщается о дне сессии Совета, в проект повестки дня которой включен вопрос о протесте, представлении прокурора.

20.3. При рассмотрении протеста, представления Лабинского межрайонного прокурора Совет вправе принять одно из следующих решений:

1) об удовлетворении протеста, представления прокурора;

2) об отклонении протеста, представления прокурора.

21. Порядок осуществления Советом права

законодательной инициативы в Законодательном

Собрании Краснодарского края

21.1. Проекты законов Краснодарского края и законодательные предложения о необходимости разработки новых законов Краснодарского края и законов об изменении или отмене действующих законов Краснодарского края Совет вносит в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

21.2. Законодательная инициатива Совета утверждается решением Совета.

21.3. При осуществлении права законодательной инициативы Совет большинством голосов присутствующих на сессии депутатов принимает решение о назначении представителя (представителей) Совета при рассмотрении проекта закона в Законодательном Собрании Краснодарского края.

**22. Порядок работы с обращениями граждан**

# 22.1. Совет в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», принятие по ним решений и направление ответа в установленный законом срок. В этих целях Совет организует прием граждан депутатами и работу с письменными обращениями.

22.2. Прием граждан депутатами ведется в установленные дни недели по графикам, ежегодно утверждаемым решениями Совета. Организация исполнения решений по результатам приема граждан возлагается на депутата, осуществляющего прием.

22.3. Работу с индивидуальными и коллективными письменными обращениями граждан, поступившими в Совет, организует председатель Совета. Обращение в зависимости от содержания направляется председателем Совета для рассмотрения и подготовки ответа председателю постоянной депутатской комиссии, в компетенцию которой входят поставленные в обращении вопросы, либо депутату.

**23. Организационное, материально - техническое,**

**информационно-правовое обеспечение деятельности Совета**

23.1.Организационное,материально-техническое и информационно-правовое обеспечения деятельности Совета осуществляется администрацией Харьковского сельского поселения Лабинского района (далее по тексту Регламента – администрация поселения).

Администрация поселения обеспечивает организацию подготовки сессий Совета, работу комитетов, проведение депутатских слушаний.

23.2. Аппарат администрации поселения:

1) организует функционирование единой системы делопроизводства в Совете и его комитетах;

2) осуществляет подготовку документов для сдачи в архив;

3) обеспечивает соответствие издаваемых Советом официальных документов действующему законодательству;

4) участвует в подготовке договоров, соглашений, заключений, подписываемых председателем Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района от его имени с государственными органами и органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, банковскими структурами в пределах компетенции Совета;

6) осуществляет контроль за полнотой согласований, редактированием проектов, нормативных правовых актов Совета, оформлением принятых решений;

7) осуществляет контроль за полнотой, качеством и сроками исполнения решений Совета, распоряжений и поручений председателя Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района. Анализирует итоги исполнительной дисциплины, готовит предложения по ее укреплению;

8) обеспечивает ведение учета поступающей корреспонденции, своевременное и правильное ее прохождение;

9) оказывает помощь депутатам в своевременном и правильном рассмотрении вопросов, поставленных в письменных и устных обращениях избирателей, вносит предложения по улучшению этой деятельности;

10) организует прием граждан депутатами, Советом;

11) ведет учет и систематизацию периодической печати, законодательных и правовых материалов, обеспечивает накопление информационно-справочных данных Совета;

12) принимает участие в организации учебы депутатов;

13) обеспечивает разработку и организацию изготовления образцов бланков, документов, печатей, удостоверений, необходимых для деятельности Совета.

23.3. Аппарат администрации поселения может:

1) вносить предложения на рассмотрение Совета вопросы по улучшению материально-технического, информационного и правового обеспечения деятельности Совета;

2) запрашивать у соответствующих органов и должностных лиц Харьковского сельского поселения Лабинского района, общественных и иных организаций необходимые для работы Совета документы и информационно-справочные материалы;

3) привлекать должностных лиц органов местного самоуправления, общественные организации и специалистов к участию в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Совета, комитетов, содействовать проведению проверок исполнения решений Совета.

4) председатель Совета Харьковского сельского поселения Лабинского района распределяет между служащими аппарата администрации поселения обязанности по организационному, материально-техническому и информационно-правовому обеспечению деятельности Совета.

# Председатель Совета Харьковского сельского

# поселения Лабинского района С.В. Парафиева