



**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

18.10.2019

№ 11

О принятии регламента совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

На основании Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, для определения полномочий и порядка деятельности совета депутатов, совет депутатов решил:

1. Принять регламент совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Отменить решение совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» № 8 от 28.10.2009 г. «О принятии регламента совета депутатов».

3. Решение опубликовать в газете «Бугровский вестник» и на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.admbps.ru

4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию «По мандатам, регламенту, депутатской этике, связи со средствами массовой информации, по вопросам законности и местному самоуправлению».

Глава муниципального образования Шорохов Г.И.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к решению совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
№ 11 от 18.10.2019 г.**

РЕГЛАМЕНТ

**совета депутатов муниципального образования
«Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий регламент определяет основные правила и порядок деятельности Совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Совет депутатов), его органов, фракций, структурных подразделений, должностных лиц и депутатов.

2. Совет депутатов представляет интересы населения муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, принимает от его имени и в его интересах решения в пределах полномочий, установленных законодательством и уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Деятельность Совета депутатов строится на основе целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов.

4. Полномочия и порядок деятельности Совета депутатов определяются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, настоящим Регламентом и иными законодательными актами Российской Федерации.

5. Совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области является юридическим лицом.

Адрес места нахождения постоянно действующего исполнительного органа: 188732, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Бугры, ул. Новая, д. 9.

Статья 2. Структура Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов.

Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет Председатель Совета депутатов. Председателем Совета депутатов является Глава муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Полномочия Председателя Совета депутатов определены Уставом муниципального образования муниципального образования «Бугровское сельское поселение» и настоящим Регламентом.

2. Заместитель Председателя Совета депутатов.

Заместитель Председателя работает, как правило, на непостоянной основе и выполняет функции Председателя в случае его отсутствия или невозможности исполнения Председателем своих обязанностей. Он подотчетен Совету депутатов. Заместитель Председателя избирается по представлению Главы МО депутатами Совета депутатов из своего состава открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов.

3. Постоянные комиссии Совета депутатов.

Постоянные комиссии Совета депутатов образуются из числа депутатов на срок их полномочий в целях подготовки и предварительного рассмотрения проектов решений Совета депутатов, содействия их реализации, разработки предложений по соответствующим вопросам ведения комиссии.

4. Объединения депутатов (фракции, группы).

Депутаты Совета депутатов вправе образовывать объединения (фракции, группы), насчитывающие в своем составе не менее трех депутатов Совета депутатов. Образование фракции, группы, их задачи и полномочия оформляются решением Совета депутатов. Внутренняя деятельность объединений организуется ими самостоятельно.

1.) Депутатские фракции формируются из депутатов в порядке, предусмотренном статьей 35.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Численность депутатского объединения должна быть не менее трех членов.

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

Несоблюдение требований, предусмотренных частями 4 - 6 статьи 35.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

2.) Депутатские группы формируются на добровольной основе по политическому, территориальному, профессиональному или иному принципу.

5. Временные комиссии, рабочие группы.

1. Временные комиссии образуются на определенный срок в целях рассмотрения (решения) конкретных вопросов открытым голосованием из числа депутатов Совета депутатов в составе Председателя и членов комиссии. Персональный и численный состав временных комиссий, их задачи и полномочия определяются на заседании Совета депутатов при их образовании и оформляются решением. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета депутатов.

2. Рабочая группа может создаваться для разработки нормативных правовых актов Совета депутатов, а также для решения иных вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов. Решение о создании рабочей группы, численном и персональном составе принимается в виде распоряжения Главы муниципального образования «Бугровское сельское поселение» – Председателя Совета депутатов. В состав рабочей группы могут быть включены депутаты Совета депутатов, специалисты Совета депутатов, а также представители органов государственной власти и органов местного самоуправления – по согласованию.

Статья 3. Регистрация депутатских объединений (депутатских фракций, депутатских групп)

1. Депутатские фракции подлежат уведомительной регистрации в Совете депутатов на основании решения избирательной комиссии муниципального образования о результатах выборов депутатов представительного органа муниципального образования по муниципальному избирательному округу.

2. Депутатские фракции регистрируются на сессии Совета. Для регистрации депутатская фракция письменно уведомляет председательствующего на заседании сессии и представляет секретарю заседания следующие документы:

1) письменное уведомление руководителя депутатской фракции об образовании фракции;

2) протокол организационного собрания депутатской фракции, включающий решение о создании, списочном составе и официальном названии, о структуре фракции, об избрании руководителя;

3) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию;

3. Секретарь заседания осуществляет проверку представленных документов и регистрирует фракцию.

4. Организационные собрания фракций могут проводиться до первого заседания Совета соответствующими избирательными объединениями.

5. Зарегистрированная в установленном порядке депутатская фракция включается в Реестр депутатских фракций. В Реестре указываются сведения об официальном названии депутатской фракции, фамилии, имени, отчества руководителя и членов депутатской фракции.

6. Ведение Реестра депутатских фракций, контроль за изменениями в составе депутатских фракций, в том числе регистрация документов об изменениях в составе депутатских фракций, их органов осуществляет специалист, в ведении которого находятся вопросы организации работы Совета депутатов.

7. Депутатские группы подлежат уведомительной регистрации в Совете депутатов на основании решения группы депутатов объединиться по территориальному, профессиональному и иным признакам.

8. О создании депутатской группы письменно уведомляется председательствующий на заседании Совета, который информирует об этом депутатов.

9. Депутатская группа представляет секретарю сессии для регистрации следующие документы:

1) письменное уведомление руководителя депутатской группы об образовании депутатской группы;

2) протокол организационного собрания депутатской группы, включающий решение о создании и целях образования, списочном составе и его официальном названии, об избрании руководителя и его заместителей;

3) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую группу.

Статья 4. Формы работы

1. Основной формой работы Совета депутатов являются заседания Совета депутатов, порядок созыва и проведения которых определяется настоящим Регламентом.

2. В период между заседаниями Совет депутатов осуществляет свою деятельность через образуемые постоянные и временные органы.

3. Формами аналитической, рекомендательной и контрольной работы Совета депутатов являются заседания постоянных и временных комиссий, рабочих групп, фракций, депутатских групп, дни депутата, депутатские слушания.

Статья 5. Порядок подготовки и проведения заседаний Совета депутатов
1. В помещении, где проводится заседание Совета депутатов, устанавливаются Государственный флаг и Герб Российской Федерации, Флаг и Герб Ленинградской области. Флаг и официальные символы муниципального образования.

2. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет Председатель Совета депутатов. Председателем Совета депутатов является Глава муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. На первом заседании избирается заместитель Председателя Совета депутатов, который исполняет обязанности Председателя в случае его отсутствия.

4. Председательствует на заседании Совета депутатов Председатель Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов:

1. открывает и закрывает заседание Совета депутатов;

2. сообщает о числе присутствующих и отсутствующих на нем депутатов;

3. предлагает на утверждение проект повестки дня заседания Совета депутатов;

4. ставит на обсуждение вопросы повестки дня заседания Совета депутатов;

5. руководит заседанием Совета депутатов, следит за наличием кворума и соблюдением принятого депутатами порядка работы;

6. предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим по повестке дня заседания Совета депутатов;

7. сообщает, по предложению депутатов, сведения о приглашенных на заседание Совета депутатов лицах;

8. предоставляет слово для выступления по рассматриваемым вопросам лицам, приглашенным на заседание Совета депутатов и записавшимся для выступлений;

9. предоставляет слово для правовой оценки рассматриваемых проектов, их отдельных положений, вносимых в ходе обсуждения предложений, специалисту, осуществляющему правовое сопровождение деятельности Совета депутатов по своей инициативе, по инициативе депутатов и по просьбе такого специалиста;

10. при грубом нарушении порядка заседания Совета депутатов удаляет из зала нарушителя, не являющегося депутатом Совета депутатов;

11. оглашает поступившие письменные вопросы, запросы, заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для устных запросов, вопросов и справок, а также для замечаний по ведению заседания Совета депутатов, предложений и поправок к проектам областных законов и постановлений Совета депутатов, для выступления по мотивам голосования;

12. ставит предложение депутата на голосование, если депутат настаивает на

этом;

13. объявляет вид голосования, проводит голосование депутатов и оглашает его результаты;

14. при необходимости объявляет перерыв в работе заседания;

15. организует выполнение поручений Совета депутатов, связанных с обеспечением работы заседания Совета депутатов;

16. организует ведение протокола и стенограммы заседания Совета депутатов и совместно с секретарем заседания подписывает протокол заседания Совета депутатов;

17. при необходимости проводит консультации с группами депутатов и отдельными депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы заседания Совета депутатов.

18. обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания;

19. издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

20. координирует деятельность депутатских комиссий Совета депутатов, дает им поручения;

21. принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов;

22. представляет отчет о работе Совета депутатов;

23. осуществляет контроль исполнения решений Совета депутатов. В случае отсутствия Председателя Совета депутатов, невозможности выполнения им своих полномочий его полномочия исполняет заместитель Председателя Совета депутатов, либо старейший из депутатов Совета депутатов.

5. Специалисты аппарата Совета депутатов обеспечивают организационно-технические мероприятия при проведении заседаний Совета депутатов:

1) непосредственно перед началом заседания производят регистрацию прибывших на заседание депутатов, докладчиков, специалистов администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, представителей средств массовой информации, приглашенных лиц, иных граждан;

2) обеспечивает депутатов проектами правовых актов Совета депутатов с приложениями по вопросам повестки дня заседания и другой необходимой информацией;

3) оказывает помощь депутатам Совета депутатов в вопросах подготовки к заседаниям проектов повестки дня, проектов документов и поправок к ним;

4) приглашает лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении проекта правового акта;

5) оказывают председательствующему помощь в проведении заседаний;

6) обеспечивают сопровождение документов в государственные органы и органы, осуществляющие контроль над законностью данных документов.

6. Время для докладов на заседании Совета депутатов устанавливается до 20 минут, содокладов — до 10 минут.

Также устанавливается время выступающим:

1) для обсуждения докладов и содокладов, по кандидатурам — до пяти минут;

2) для повторных выступлений — до трех минут;

3) по обсуждению повестки дня, по порядку ведения заседания Совета депутатов, по мотивам голосования, для использования права на ответ, для сообщений, заявлений, вопросов и справок — до двух минут.

С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании, председательствующий может продлить время для выступления.

В конце каждого заседания отводится до 30 минут для выступлений депутатов с заявлениями и сообщениями.

Выступающий на заседании Совета депутатов должен изъясняться доступным языком, не допуская пространных выражений. Выступающий не должен использовать в своей речи грубые и некорректные высказывания, призывать к незаконным и насильственным действиям, допускать оскорбления в адрес других депутатов и иных лиц.

В случае подобного нарушения председательствующий вправе сделать выступающему предупреждение о недопустимости использования таких высказываний и призывов.

После второго предупреждения выступающий лишается слова до конца заседания.

Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

Если выступающий превысил отведенное время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после второго предупреждения лишает его слова.

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

Председательствующий на заседании Совета депутатов, Глава администрации или его представитель имеют право взять слово для выступления в любое время заседания, но не более чем на пять минут. Увеличение времени для указанных выступающих допускается только с согласия большинства присутствующих депутатов.

Во время выступления никто не вправе комментировать речь выступающего.

Статья 6. Очередные заседания Совета депутатов

1. Очередные заседания Совета депутатов созываются Председателем Совета депутатов, как правило, в третью среду месяца, но не реже одного раза в месяц.

2. Очередные заседания Совета депутатов проводятся в период с 09.00 до 13.00.

Совет депутатов вправе принять решение об ином времени проведения заседания.

3. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует более половины от установленной Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области численности депутатов (кворум).

4. Информация о времени, месте проведения очередного заседания Совета депутатов, перечень выносимых на его рассмотрение основных вопросов, доводятся до сведения депутатов посредством электронной почты информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 5 (пять) рабочих дня до начала заседания. Материалы к заседанию предоставляются депутатам посредством электронной почты информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала заседания. Материалы к заседанию на бумажном носителе представляются депутатам непосредственно перед началом заседания. По заявкам депутатов материалы на бумажном носителе могут быть предоставлены за 2 (два) рабочих дня до заседания.

Статья 7. Внеочередные заседания Совета депутатов

1. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются по инициативе Председателя Совета депутатов, главы администрации или депутатов в количестве не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета депутатов.

2. В последних двух случаях на имя председателя Совета депутатов подается

письменное обращение, подписанное главой администрации или всеми депутатами, являющимися инициаторами проведения внеочередного заседания Совета депутатов.

3. Внеочередное заседание может быть созвано по вопросам, имеющим общественную и социальную значимость, требующим незамедлительного принятия решения или затрагивающим деятельность Совета депутатов.

4. Информация о времени, месте проведения внеочередного заседания Совета депутатов, перечне выносимых на его рассмотрение основных вопросов, материалы к заседанию доводятся до сведения депутатов посредством электронной почты информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до начала заседания.

5. Материалы к заседанию на бумажном носителе представляются депутатам непосредственно перед началом заседания.

Статья 8. Открытые заседания Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов являются, как правило, открытыми. Граждане вправе присутствовать на открытых заседаниях Совета депутатов в качестве приглашенных лиц, подав соответствующее заявление не позднее, чем за три рабочих дня до заседания.

2. Для лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, отводятся специальные места в зале заседаний.

Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу заседания Совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявлений одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

3. Видеосъемка и аудиозапись заседаний лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп Совета депутатов производится по согласованию с председательствующим и с его разрешения. Представители средств массовой информации, аккредитованные при Совете депутатов вправе производить видеосъемку, фотосъемку и аудиозапись без согласования.

4. Видеозапись заседания может вестись специалистами администрации, совета депутатов и аккредитованных СМИ и размещаться на официальном сайте администрации www.adnibsp.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по решению большинства голосов депутатов.

5. Для получения разовой аккредитации на присутствие на заседании совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» редакции СМИ следует подать на имя председателя совета депутатов заявку на официальном бланке СМИ за подписью главного редактора СМИ, заверенной печатью, не позднее трех дней до начала мероприятия.

В заявке на разовую аккредитацию редакции СМИ необходимо указать:

- фамилию, имя, отчество своего представителя полностью, занимаемую должность, ---- контактные номера телефонов (мобильный и рабочий);
- название, дату и время проведения мероприятия;
- перечень звукозаписывающей, съемочной и иной аппаратуры (в случае наличия), необходимой для работы данного представителя СМИ.

Разовая аккредитация действительна в течение одного рабочего дня.

Статья 9. Закрытые заседания Совета депутатов

1. В целях охраны государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации, а также в иных случаях по решению большинства депутатов Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания Совета депутатов (закрытое рассмотрение вопроса). Решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Лица, не являющиеся депутатами, могут присутствовать на закрытом заседании Совета депутатов по решению Совета депутатов.

3. Председательствующий на закрытом заседании Совета депутатов информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну.

4. Во время проведения закрытого заседания Совета депутатов запрещается ведение аудио- и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченным на то сотрудником Совета депутатов).

5. После завершения закрытого заседания Совет депутатов принимает решение о возможности опубликования информации о закрытом заседании, в средствах массовой информации.

Статья 10. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании Совета депутатов производится председательствующим.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования.

Статья 11. Процедура тайного голосования

1. Совет депутатов вправе принять решение о проведении тайного голосования.

2. Проведение тайного голосования и определения его результатов осуществляет счетная комиссия.

3. Счетная комиссия избирается из числа депутатов. Количественный и персональный состав устанавливаются решением Совета депутатов. В состав счетной комиссии должны входить члены всех фракций Совета депутатов в количестве прямо пропорциональном соотношению числа всех депутатов Совета к количеству членов фракции.

Задача счетной комиссии — фиксировать результаты голосования по обсуждаемым вопросам и сообщать их председательствующему на заседании, а также вести протокол, в котором должны быть отражены все поставленные на голосование вопросы и результаты голосования по ним.

4. Бюллетени для тайного голосования утверждаются Советом депутатов.

5. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который утверждается Советом депутатов. Совет депутатов принимает решение по итогам тайного голосования.

Статья 12. Порядок формирования повестки дня и принятия решений Совета депутатов

1. Повестка дня заседания составляется, как правило, из четырех частей:

1) основные вопросы;

Основными являются вопросы рассмотрения проектов нормативных правовых актов муниципального образования.

2) разное;

В «разное» относятся вопросы организации деятельности депутатов и Совета депутатов, вопросы, решение которых имеет порученческий характер и иные вопросы, не требующие предварительной проработки.

3) организационные вопросы;

К организационным относятся вопросы выборов и утверждения должностных лиц Совета депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп, вопросы о недоверии должностным лицам Совета депутатов,

4) информационные сообщения.

К «информационным сообщениям» относятся заявления и обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации и иные вопросы, носящие информационный характер.

Проект повестки дня заседания Совета депутатов вносится председательствующим на обсуждение после открытия заседания. Председатель Совета депутатов, депутаты, Глава администрации или его представитель вправе вносить предложения о дополнении и изменении повестки дня заседания. Все предложения об изменении повестки дня оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

После принятия решения по каждому предложению повестка дня заседания утверждается в целом.

2. При рассмотрении Советом депутатов отчетов о работе Администрации,

проектов решений, утверждающих программы социально-экономического развития муниципального образования, бюджет муниципального образования, а также отчетов об их исполнении заслушиваются доклады, содоклады и проводится их обсуждение.

При рассмотрении иных вопросов Совет депутатов в отдельных случаях может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, содокладом профильной постоянной комиссии и ответами на заданные вопросы.

3. Право внесения на рассмотрение Совета депутатов проекта решения принадлежит лицам, определенным Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Порядок и сроки внесения, рассмотрения и принятия проектов решений о бюджете муниципального образования и о внесении в них изменений (включая сроки представления заключений на указанные проекты) устанавливаются Положением о бюджетном процессе, утвержденным решением Совета депутатов.

Проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов по инициативе главы Администрации или при наличии заключения главы Администрации.

Проекты решений Совета депутатов оформляются и представляются в Совет депутатов в соответствии с требованиями и в сроки, определенные настоящим Регламентом.

4. Одновременно с проектом решения в Совет депутатов представляются следующие документы:

1) письмо о внесении проекта решения Совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» субъектом правотворческой инициативы;

2) пояснительная записка в качестве обоснования необходимости принятия решения, включающая развернутую характеристику проекта решения, его целей и основных положений, места в системе действующего законодательства, а также прогноз социально-экономических и иных последствий принятия данного решения;

3) перечень нормативных правовых актов Совета депутатов, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения;

4) финансово-экономическое обоснование;

5) заключение специалиста, осуществляющего юридическое сопровождение;

6) при внесении проекта о бюджете муниципального образования помимо указанных документов представляются документы, перечень которых установлен бюджетным процессом.

5. Документы, на бумажном носителе и в электронном виде, подаются в Совет депутатов не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала очередного заседания Совета депутатов.

В представленных документах указываются разработчик, коллективы и лица, принимавшие участие в подготовке проекта решения.

В случае нарушения требований настоящего Регламента к порядку внесения проекта решения председатель Совета депутатов возвращает проект инициатору на доработку.

6. Для работы над проектом решения могут создаваться рабочие группы. Состав рабочих групп утверждается распоряжением Главы муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. В рабочие группы входят члены всех фракций в количестве, равном процентному соотношению к общему числу депутатов Совета.

7. Председатель Совета депутатов при необходимости направляет поступивший проект решения в постоянную комиссию Совета депутатов в соответствии с ее компетенцией, определяя ее как профильную постоянную комиссию, ответственную за проект с момента его внесения до принятия по нему Советом депутатов окончательного решения.

Профильная постоянная комиссия оценивает содержательную часть и актуальность принятого внесенного проекта.

Поправки к Проекту и отдельным его пунктам, предложения об исключении либо дополнении тех или иных пунктов, либо проекта в целом вносятся в постоянную комиссию или непосредственно депутатам на заседании Совета депутатов.

Постоянная комиссия рассматривает проект на очередном заседании, по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений, носящее рекомендательный для Совета депутатов характер:

- a) принять;
- б) отклонить;
- в) принять за основу с последующим внесением изменений.

Инициатор проекта решения имеет право отозвать проект в любой момент до его принятия Советом депутатов.

8. Юридическая служба Совета депутатов в течение трех рабочих дней дает заключение по вопросам соблюдения порядка внесения проекта в Совет депутатов, предусмотренного настоящим Регламентом, соответствия текста проекта нормативным правовым актом Российской Федерации и Ленинградской области, правилам юридической техники, о муниципальных правовых актах, подлежащих разработке и принятию, отмене или изменению в связи с принятием проекта, а также о необходимости проведения оценки регулирующего воздействия в отношении проекта.

Оценка регулирующего воздействия проводится в порядке, установленном решением Совета депутатов.

9. На заседании Совета депутатов при рассмотрении проекта заслушивается доклад инициатора проекта, решение профильной постоянной комиссии и, в случае необходимости, заключение представителя юридической службы Совета депутатов.

Совет депутатов по проекту принимает одно из следующих решений:

- a) принять;
- б) отклонить;
- в) принять с внесением изменений.

10. Изменения к проекту могут быть предложены и обсуждены депутатами Совета депутатов на этом же заседании. Голосование по поправкам к проекту осуществляется по каждой индивидуально, либо за их совокупный состав в целом по решению депутатов. После голосования по поправкам к проекту, таковой выносятся на голосование в целом – в редакции с учетом одобренных депутатами поправок.

При необходимости дополнительной проработки поправок к проекту, проект, а также поступившие предложения по его изменению (поправки) направляются для их доработки инициатору правотворческой инициативы. По итогам таковой доработки проект решения формируется в окончательной редакции и выносятся на рассмотрение очередного заседания Совета депутатов.

11. Порядок рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки дня заседания Совета депутатов включает:

1. доклад по проекту решения, который делает автор или представитель авторов, представитель депутатской комиссии, рабочей группы, Глава администрации или его заместитель;

2. содоклад, право на который имеет председатель Совета депутатов, его заместитель, председатели депутатских комиссий, Глава администрации или его представитель;

3. ответы докладчика на вопросы;

4. прения по докладом;

5. заключительное слово докладчика для ответа на замечания, высказанные в ходе прений;

6. голосование по принятию проекта решения «за основу» (докладчик имеет право по согласованию с другими авторами проекта Решения внести в него изменения перед голосованием);

7. рассмотрение и голосование по каждой поправке к проекту решения, принятому за основу (автор поправки может снять ее с голосования, редакционные поправки могут приниматься без голосования);

8. голосование по принятию решения в целом со всеми принятыми поправками.

Статья 13. Протокол заседания

1. На заседании Совета депутатов секретарем заседаний ведется протокол. Секретарь заседаний выбирается на первом совете депутатов большинством голосов депутатов. В протоколе заседания Совета депутатов указываются:

1. наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания, дата, место и время проведения заседания;

2. сведения о председательствующем на заседании и секретаре заседания, числе присутствовавших и отсутствовавших на заседании депутатов;

3. сведения о лицах, приглашенных на заседание и присутствовавших на заседании по приглашению;

4. фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или написавших вопросы председательствующему в письменном виде; при необходимости указываются и другие, кроме фамилий, данные (должность, место работы и т.п.);

5. сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых решениях и результатах голосования по ним, с поименным перечислением депутатов при поименном голосовании.

2. К протоколу заседания могут прилагаться решения и другие документы, принятые Советом депутатов.

К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений проекты решений и иные документы, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании Совета депутатов либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении их к протоколу.

3. Протокол заседания Совета депутатов передается для оформления в аппарат Совета депутатов. Протокол оформляется секретарем аппарата совета депутатов в течение 5 (пяти) рабочих дней.

После соответствующего оформления протокола каждый депутат вправе получить один экземпляр копии протокола (части протокола) заседания или любого приложенного к нему проекта решения, если ранее он не получал этих материалов.

4. С оформленным протоколом открытого заседания Совета депутатов и приложенными к нему материалами вправе знакомиться лица, приглашенные на это заседание либо выступавшие на заседании, представители аккредитованных СМИ.

5. Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в Совете депутатов в течение срока полномочий Совета депутатов данного созыва, а затем сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Совете депутатов.

6. Предложения и замечания, высказанные депутатами в ходе обсуждения вопросов повестки дня заседания Совета депутатов, принятые по итогам обсуждения, оформляются в виде поручения и направляются адресату для исполнения.

Статья 14. Порядок оформления решений Совета депутатов

1. Решения, принятые Советом депутатов, оформляются в течение 5 (пяти) рабочих дней и направляются главе муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области для подписания и официального опубликования.

2. Глава муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в течение 3 (трех) рабочих дней подписывает решения Совета депутатов и в десятидневный срок обеспечивает его официальное опубликование.

3. Принятые решения Совета депутатов не позднее чем в пятидневный срок направляются заинтересованным лицам и исполнителям, а также главе администрации и прокурору.

4. Каждый депутат вправе получить один экземпляр копии решения Совета депутатов после его соответствующего оформления.

5. Решения Совета депутатов принятые в пределах его полномочий, обязательны к исполнению всеми органами и должностными лицами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от формы собственности расположенными на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, их должностными лицами и гражданами. Невыполнение решений Совета депутатов влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 15. Работа депутатов с населением, учреждениями и организациями

1. Заявления и письма, поступающие в Совет депутатов, депутатские запросы регистрируются в Совете депутатов. При регистрации документа ему присваивается порядковый номер. Председатель Совета депутатов распределяет поступающие документы на исполнение.

Срок исполнения по письмам граждан не должен превышать 1 месяца, отсчитываемого от дня регистрации. Специалист Совета депутатов либо исполнитель готовит письменный ответ по существу вопросов, адресуя его заявителю, обеспечивает печатание ответа на бланке Совета депутатов, подписывает ответ у Председателя Совета депутатов и отправляет его адресату.

2. Работа депутатов Совета депутатов с населением осуществляется, как правило, в следующих формах:

1. путем личного приема граждан депутатами;
2. путем рассмотрения заявлений на заседании депутатских комиссий (постоянных или временных), при этом возможно присутствие заявителя на заседании;
3. отчетов депутатов Совета депутатов перед избирателями, проводимых не реже 1 раза в год, а также информирование избирателей о своей работе через средства массовой информации.

4. Главой муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области осуществляется личный прием граждан. График личного приема граждан утверждается Распоряжением Главы муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

По итогам личного приема граждан специалистом Совета депутатов оформляются личные карточки приема граждан, установленной формы.

Статья 16. Порядок пользования бланками Совета депутатов, Главы муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, постоянных комиссий, депутата Совета депутатов

1. Бланк письма Совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение № 1 к настоящему Регламенту) используется для оформления соответствующих документов от имени Совета депутатов, который подписывается уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) Совета депутатов.

2. Бланк Решения Совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение № 2 к настоящему Регламенту) используется для оформления принятых депутатами муниципального образования «Бугровское сельское поселение» решений. Подписывается главой муниципального образования.

3. Бланк Распоряжения Совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение № 3 к настоящему Регламенту) используется для оформления соответствующих документов по основной деятельности и личному составу. Подписывается главой муниципального образования.

4. Бланки постоянных комиссий Совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение № 4 к настоящему Регламенту) используются для оформления документов от имени соответствующей постоянной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5. Депутаты могут использовать бланк письма Совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» только для официальных запросов, писем и документов, необходимых для осуществления депутатских полномочий. Тексты таких документов должны быть подписаны самим депутатом или группой депутатов.

6. Регистрация исходящей корреспонденции, одобренной на бланках согласно приложениям к настоящему Регламенту осуществляется специалистами Совета депутатов.

7. Передача вышеназванных бланков другим лицам запрещается.

Статья 17. Основы деятельности депутата

1. Депутатская этика – совокупность основных моральных и нравственных норм поведения депутата при осуществлении им депутатских полномочий.

2. Меры воздействия за нарушение правил депутатской этики:

1) оглашение на заседании Совета депутатов фактов, связанных с нарушением депутатом правил депутатской этики;

2) направление материалов проверки в правоохранительные органы в случаях, если в действиях депутата имеют место признаки правонарушения.

3. Решение о применении к депутату мер воздействия за нарушение правил депутатской этики принимает Совет депутатов на закрытом заседании.

4. Поводом для рассмотрения вопроса о нарушении правил депутатской этики является:

1) письменное обращение депутата (группы депутатов), должностных лиц государственных или муниципальных органов власти, организаций и учреждений, а также граждан (далее — обращение);

2) устное обращение, озвученное на заседании Совета депутатов;

3) жалоба, поданная в Совет депутатов избирателем, должностным лицом, иными лицами (далее — жалоба).

5. Рассмотрение жалобы осуществляется в следующем порядке:

1) жалобы рассматриваются при условии, что они содержат фамилию, имя, отчество обратившегося, сведения о конкретном депутате и его действиях.

2) допускается объединение нескольких обращений и (или) жалоб о привлечении одного и того же депутата к ответственности в одно предварительное рассмотрение.

3) рассмотрение обращения или жалобы осуществляется Советом депутатов.

4) не могут являться предметом рассмотрения вопросы, связанные с этикой личной жизни или производственной (служебной) деятельности депутата, его отношений с общественными организациями и партиями, а также позиции, выраженные при голосовании.

5) на заседание по рассмотрению обращения или жалобы должен быть приглашен депутат, действия которого являются предметом рассмотрения, заявителя и другие лица, информация которых может помочь выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение.

6) отсутствие кого-либо из указанных лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте заседания Совета депутатов не препятствует проведению заседания Совета депутатов по предварительному рассмотрению обращения (жалобы) на нарушение правил депутатской этики по существу.

7) по итогам рассмотрения обращения (жалобы) Совет депутатов может вынести одно из следующих решений:

а) о наличии в действиях депутата нарушения правил депутатской этики и рекомендации применить к депутату конкретную меру (меры) воздействия, указанную в пункте 2 настоящей статьи;

б) об отсутствии в действиях депутата нарушения правил депутатской этики.

8) Совет депутатов сообщает автору обращения (жалобы) о решении Совета депутатов в установленный законом срок.

9) Отзыв обращения (жалобы) их автором является основанием для прекращения процедуры рассмотрения вопроса о нарушении правил депутатской этики.

6. Депутат в своей деятельности должен соблюдать безусловный приоритет прав и свобод человека и гражданина, Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, нормативно-правовые акты Ленинградской области, Устав муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

7. Депутат должен в равной мере заботиться о собственном достоинстве и уважать достоинство других депутатов, а также должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских обязанностей.

Депутат должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей, Совет депутатов и администрацию муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

8. Каждый депутат Совета депутатов содействует созданию атмосферы доброжелательности, деловитости, взаимной поддержки и сотрудничества.

Депутат обязан всесторонне учитывать позиции других депутатов и интересы избирателей перед принятием решений. Депутат не должен проявлять безапелляционность, навязывать свою позицию посредством угроз, ультиматумов и иных подобных методов.

Участвуя в заседаниях Совета депутатов и постоянных комиссий, депутаты должны следовать принятому ими порядку работы, проявлять вежливость, тактичность и уважение к председателю, депутатам и иным лицам, присутствующим на заседании. Не допускаются фамильярные и пренебрежительные обращения.

9. Депутат перед началом выступления должен продумать свою речь, чтобы она носила четкую направленность по существу предмета обсуждения.

Выступающий должен изъясняться доступным языком, не допуская пространных выражений.

10. Депутат, выступая на заседаниях Совета депутатов, его комиссиях, в средствах массовой информации, на собраниях и митингах с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан, обязан использовать только достоверные проверенные факты, соблюдать конфиденциальность ставшей доступной ему, в связи с исполнением обязанностей депутата, информации.

Выступления депутата должны быть корректными, не ущемлять честь, достоинство и деловую репутацию должностных лиц и граждан.

11. В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных критических выступлениях непроверенных фактов депутат обязан публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем органам, организациям и лицам, чьи интересы были затронуты этим выступлением.

Статья 18. Права и обязанности депутата

1. Депутат вправе:

1) избирать и быть избранным в органы Совета депутатов;

2) предлагать вопросы для рассмотрения Советом депутатов;

3) вносить предложения о заслушивании отчета любой постоянной, временной комиссии Совета депутатов либо должностного лица Совета депутатов;

4) вносить в Совет депутатов предложения о необходимости проведения проверок исполнения государственных органами и органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории поселения, муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов;

5) обращаться с депутатскими запросами к должностным лицам органов государственной власти и местного самоуправления, руководителям учреждений и предприятий по вопросам компетенции Совета депутатов, в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом;

6) вносить в Совет депутатов предложения о проведении депутатских проверок по вопросам, относящимся к ведению Совета депутатов;

7) вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего муниципального правового акта, вносить проекты этих актов или их изменений;

8) участвовать в прениях, задавая вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему, получать ответы на них;

9) вносить поправки к проектам актов, принимаемых Советом депутатов, оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;

10) знакомиться с протоколами заседаний Совета депутатов;

11) пользоваться другими правами, установленными настоящим Регламентом.

2. Депутат обязан:

1. присутствовать на заседаниях Совета депутатов;

2. присутствовать на заседаниях постоянных комиссий Совета депутатов, в состав которых депутат входит;

3. соблюдать положения настоящего Регламента;

4. выполнять решения Совета депутатов;

5. выполнять правовые акты председателя, регламентирующие деятельность Совета депутатов и постоянных комиссий;

6. регулярно отчитываться перед избирателями;

7. соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

8. предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, определенном Областным законом Ленинградской области от 15.12.2017 № 80-оз «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, и лицами, замещающими такие должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений».

9. Соблюдать конфиденциальность ставшей ему известной информации, в связи с осуществлением депутатских полномочий.

3. Ответственность депутата перед избирателями:

1) взаимоотношения депутата с избирателями строятся на основе взаимного уважения, вежливости, внимательного отношения депутата к обращениям, жалобам и заявлениям граждан.

2) депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов избирателей.

3) информация, предоставляемая депутатом избирателям, должна быть полной, достоверной, объективной.

Статья 19. Депутатский запрос.

1. Депутат (группа депутатов) может оформить в адрес Совета депутатов письменное обращение с просьбой признать данное обращение «депутатским запросом». Обращение депутата в адрес юридических или физических лиц делается в соответствии с вопросами по тому округу, по которому депутат – инициатор обращения баллотировался, на основании заявлений граждан, юридических лиц, прилагаемых к обращению или по общим вопросам всего поселения. Обращение регистрируется в делопроизводстве Совета депутатов.

Обращение депутата (группы депутатов) рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов с включением данного вопроса в повестку дня заседания Совета депутатов.

Депутату – автору обращения на заседании предоставляется слово для разъяснения своей позиции по данному вопросу.

1. По результатам рассмотрения обращения депутата Совет депутатов вправе принять одно из следующих решений:

1) считать обращение «депутатским запросом»;

2) направить материалы в соответствующую постоянную комиссию для соответствующей проработки вопроса и, при необходимости, проведения проверки по существу вопроса;

3) предложить инициатору (инициаторам) решить вопрос в рабочем порядке в рамках депутатских полномочий.

3. Решение о признании обращения «депутатским запросом» принимается Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов и оформляется решением Совета депутатов.

Депутатский запрос направляется секретарем аппарата Совета депутатов на бланке установленного настоящим регламентом образца за подписью депутата (депутатов) -инициатора (инициаторов) указанного запроса. Срок рассмотрения депутатского запроса 30 дней.

Статья 20. Проверка обоснованности публичных обвинений.

В случае обвинения депутата, группы депутатов или Совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в неблагоприятных, неэтичных и иных поступках (действиях), порочащих репутацию представительного органа власти со стороны официальных лиц, граждан, общественно-политических организаций, средств массовой информации, Совет депутатов вправе самостоятельно проверить обоснованность данных обвинений.

1. Если факт неблагоприятного, неэтичного поступка (действия) депутата или Совета депутатов не подтвержден, то Совет депутатов или депутат вправе потребовать публичного извинения (опровержения) недостоверной информации, а также инициировать иные действия, направленные на защиту чести, достоинства и деловой репутации депутата или Совета депутатов.

Статья 21. Ограничение депутатского статуса.

1. Депутат не вправе использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, должностными лицами и гражданами.

2. Депутат не вправе использовать свое положение для рекламы деятельности каких-либо организаций.

3. Депутат не может использовать предоставленную ему государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами официальную информацию для приобретения личной выгоды и разглашать конфиденциальную информацию.

4. Депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны в связи с осуществлением депутатских полномочий, если эти сведения:

1) касаются вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях;

2) относятся к области охраняемой законом тайны личной жизни депутата или другого лица;

3) стали известны в связи с рассмотрением вопроса о нарушении депутатом правил депутатской этики;

4) составляют тайну личной жизни избирателя или иного лица и доверены депутату при условии их неразглашения;

5) касаются персональных данных граждан и должностных лиц;

6) касаются коммерческой тайны предприятий и организаций.

5. Не допускается получение депутатом от лиц или организаций каких-либо услуг, льгот и привилегий, если они не входят в перечень льгот, предоставленных депутату на законном основании.

Статья 22. Вступление настоящего регламента в силу и порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Настоящий регламент вступает в силу после официального опубликования.

2. Последующие изменения, дополнения либо отмена настоящего регламента осуществляются на основании решения Совета депутатов.

ГЕРБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

18.10.2019 № 14

Об утверждении состава постоянных депутатских комиссий совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение»

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Бугровское сельское поселение» совет депутатов решением № 5 от 08.10.2019 «Об утверждении состава постоянных депутатских комиссий совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» РЕШИЛ:

1. Утвердить состав депутатских комиссий совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области» (приложение 1).

2. Решение вступает в силу со дня его подписания.

3. Решение публикуется в газете «Бугровский вестник».

4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию «По мандатам,

регламенту, депутатской этике, связи со средствами массовой информации, по вопросам законности и местному самоуправлению».

Глава муниципального образования Г.И. Шорохов

Приложение 1

Состав постоянной комиссии совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» «По мандатам, регламенту, депутатской этике, связи со средствами массовой информации, по вопросам законности и местному самоуправлению»

1. Реброва В.И.
2. Моисеева Е.В.
3. Коваленко Д.О.
4. Шелест О.А.
5. Ляпина Е.В.

Состав постоянной комиссии совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» «По бюджету, финансам, налоговой политике и экономическим вопросам»

1. Шорохов Г.И.
2. Реброва В.И.
3. Богданов М.В.
4. Ляпина Е.В.
5. Захаров А.М.
6. Мулеев Х.Х.

Состав постоянной комиссии совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» «По муниципальной собственности и земельным отношениям»

1. Мулеев Х.Х.
2. Шорохов Г.И.
3. Богданов М.В.
4. Ковяр Г.В.
5. Захаров А.М.
6. Тиликин А.В.

Состав постоянной комиссии совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» «По социальной политике»

1. Моисеева Е.В.
2. Реброва В.И.
3. Шелест О.А.
4. Фёдоров О.Ю.
5. Юрова А.О.

Состав постоянной комиссии совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» «По жилищно-коммунальным вопросам и экологии»

1. Тельнов Н.М.
2. Яцук И.В.
3. Тиликин А.В.
4. Захаров А.

Состав постоянной комиссии совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» «По вопросам благоустройства и торговли»

1. Коваленко Д.О.
2. Ковяр Г.В.
3. Мулеев Х.Х.
4. Фёдоров О.Ю.
5. Юрова А.О.
6. Яцук И.В.

ГЕРБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

23.10.2019 г. № 15

п. Бугры «Об внесении изменений в Решение № 7 от 08.10.2019 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО «Бугровское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Областным законом Ленинградской области от 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение», утвержденным решением совета депутатов от 23.01.2019 № 1, совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области ПРИНЯЛ РЕШЕНИЕ:

1. Внести изменения в «Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденное решением совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 7 от 08.10.2019 г., согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Всеволожские вести», разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящее решение направить в уполномоченный орган – орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный Правительством Ленинградской области на осуществление деятельности по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области, для внесения в федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

5. Контроль исполнения решения возложить на комиссию «По мандатам, регламенту, депутатской этике, связи со средствами массовой информации, по вопросам законности и местному самоуправлению».

Глава муниципального образования Г.И. Шорохов

Приложение к решению совета депутатов № 15 от 23.10.2019 г.

Внести изменения в Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденное решением совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 7 от 08.10.2019 г. и читать п.п. 7, 8, 9 Главы 6: «Порядок проведения конкурса» Положения в следующей редакции:

«7. По результатам индивидуального собеседования комиссия утверждает двух кандидатов для назначения на должность главы администрации наиболее соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к должности главы администрации.

8. Данные кандидатов вместе с протоколом заседания комиссии представляются в совет депутатов поселения не позднее трех календарных дней со дня проведения конкурса.

9. Совет депутатов поселения принимает решение о назначении кандидата на должность главы администрации поселения из числа кандидатов представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса с учетом рекомендаций конкурсной комиссии, изложенных в решении по результатам конкурса.»

