**№ 45 от 17 сентября 2019 года село Волчий Враг «Бесплатно»**

**«СЕЛЬСКИЙ ВЕСТНИК»**

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

**КОМИТЕТА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**ВОЛЧЕ-ВРАЖСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАМАЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | **16.09.2019** | № | **6-1/3** |
| *(с. Волчий Враг)* | | | |

**Об утверждении Регламента Комитета местного самоуправления Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области.**

В соответствии с частью 11 статьи 35, частью 3 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), статьей 20 Устава Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области,

**Комитет местного самоуправления Волче-Вражского сельсовета**

**Тамалинского района Пензенской области решил:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Комитета местного самоуправления Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области.

2. Признать утратившим силу решения Комитета местного самоуправления:

- от 01.06.2011 № 19-6/1 «Об утверждении Регламента Комитета местного самоуправления Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области»;

- от 11.12.2014 № 27-9/2 «О внесении изменений в Регламент Комитета местного самоуправления Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области».

3. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене «Сельский вестник».

4. Настоящее решение вступает на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области.

Глава Волче-Вражского сельсовета

Тамалинского района Пензенской области А.А.Кошелев

Утвержден:

решением

Комитета местного самоуправления

Волче-Вражского сельсовета

Тамалинского района

Пензенской области

от 16.09.2019 № 6-1/3

Регламент Комитета местного самоуправления Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области

Настоящий Регламент в соответствии с частью 3 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» регулирует порядок деятельности Комитета местного самоуправления Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области (далее – Комитет местного самоуправления).

Настоящий Регламент устанавливает:

а) порядок организации работы Комитета местного самоуправления, образования и упразднения постоянных и временных органов Комитета местного самоуправления, формирования состава постоянных и временных органов и организации их работы;

б) порядок избрания и освобождения от должности председателя и заместителя председателя Комитета местного самоуправления, председателей и заместителей председателей постоянных и временных органов Комитета местного самоуправления;

в) порядок созыва и проведения сессий Комитета местного самоуправления;

г) порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Комитета местного самоуправления и порядок их принятия;

д) иные вопросы организации деятельности Комитета местного самоуправления.

1. Общие положения

1.1. Комитет местного самоуправления осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Пензенской области, Уставом Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области (далее – Устав муниципального образования), настоящим Регламентом и иными решениями Комитета местного самоуправления.

1.2. Организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Комитета местного самоуправления, его органов и должностных лиц на основании Устава муниципального образования осуществляет администрация Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области (далее - местная администрация).

1.3. Финансовое обеспечение деятельности Комитета местного самоуправления осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области.

2. Должностные лица и органы Комитета местного самоуправления

Комитет местного самоуправления избирает из своего состава главу Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области(далее - глава)*,* исполняющего полномочия председателя Комитета местного самоуправления (далее - председатель), заместителя председателя Комитета местного самоуправления, создает постоянные и временные органы Комитета местного самоуправления, избирает депутатов в состав постоянных и временных органов и рабочих групп.

Численность депутатов Комитета местного самоуправления определяется Уставом муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.3. Взаимодействие Комитета местного самоуправления с местной администрацией, муниципальными предприятиями и учреждениями осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Комитета местного самоуправления, правовыми актами главы.

3. Председатель Комитета местного самоуправления

3.1. Председатель организует работу Комитета местного самоуправления, осуществляет свои полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Пензенской области, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными решениями Комитета местного самоуправления.

Председатель подконтролен и подотчетен населению и Комитету местного самоуправления.

Председатель избирается Комитетом местного самоуправления на срок полномочий Комитета местного самоуправления открытым голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Полномочия председателя могут быть досрочно прекращены в случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

В случае, если избранный из состава Комитета местного самоуправления глава (председатель), полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Пензенской области об отрешении его от должности либо на основании решения Комитета местного самоуправления об удалении его в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, Комитет местного самоуправления не вправе принимать решение об избрании из своего состава главы (председателя) до вступления решения суда в законную силу.

В случае досрочного прекращения полномочий главы (председателя) либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, а также в случае временного отсутствия главы (председателя)по причине отпуска, временной нетрудоспособности, командировки его полномочия на основании решения Комитета местного самоуправления о временном исполнении полномочий главы (председателя)временно исполняет заместитель председателя Комитета местного самоуправления, а в случае отсутствия заместителя председателя - депутат Комитета местного самоуправления.

В случае досрочного прекращения полномочий главы, избираемого Комитетом местного самоуправления из своего состава, избрание главы осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом, если до истечения срока полномочий Комитета местного самоуправления осталось менее шести месяцев, избрание главы из состава Комитета местного самоуправления осуществляется на первом заседании вновь избранного Комитета местного самоуправления.

3.5. Кандидатуры на должность председателя выдвигают депутат или группа депутатов на сессии. Возможно самовыдвижение кандидатов. Самоотводы кандидатов, выдвинутых на должность председателя, принимаются без голосования. Данные кандидатуры исключаются из списка. Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя. Каждому кандидату предоставляется слово для выступления, изложения своей программы, ответов на вопросы депутатов. Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.

Кандидат на должность председателя считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Комитета местного самоуправления.

В случае если на должность председателя выдвинуто более двух кандидатур, и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, вся процедура избрания, начиная с выдвижения кандидатов, повторяется.

По итогам голосования оформляется решение Комитета местного самоуправления об избрании председателя. Председатель вступает в должность с момента его избрания.

Полномочия председателя:

представляет Волче-Вражский сельсовет Тамалинского района Пензенской области в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области;

осуществляет руководство подготовкой сессий Комитета местного самоуправления вопросов, вносимых на рассмотрение Комитета местного самоуправления;

созывает сессии Комитета местного самоуправления, доводит до сведения депутатов Комитета местного самоуправления и населения Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области дату, время и место их проведения, а также проекты повесток дня сессий Комитета местного самоуправления;

ведет сессии Комитета местного самоуправления, ведает внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом;

подписывает протоколы сессии Комитета местного самоуправления (совместно с секретарем сессии) и принятые на ней решения;

оказывает содействие депутатам Комитета местного самоуправления в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Комитете местного самоуправления, его органах и в избирательных округах;

координирует деятельность постоянных и временных органов Комитета местного самоуправления, дает им поручения, связанные с исполнением решений Комитета местного самоуправления;

принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Комитета местного самоуправления;

выдает доверенности иным лицам на право представления интересов Комитета местного самоуправления в судебных инстанциях;

организует прием граждан, рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в Комитет местного самоуправления;

информирует Комитет местного самоуправления о выполнении решений и поручений Комитета местного самоуправления;

в пределах своих полномочий издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Комитета местного самоуправления.

решает иные вопросы, порученные ему Комитетом местного самоуправления либо предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Пензенской области, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом или иными решениями Комитета местного самоуправления.

3.11. Комитет местного самоуправления заслушивает ежегодные отчеты председателя о результатах его деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Комитетом местного самоуправления. Председатель в срок, не превышающий 30 дней после завершения календарного года, представляет Комитету местного самоуправления отчет о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Комитетом местного самоуправления.

Данный отчет направляется для предварительного рассмотрения во все постоянные органы Комитета местного самоуправления.

Ежегодный отчет председателя подлежит рассмотрению на сессии Комитета местного самоуправления в срок, не позднее 30 дней после его поступления в Комитет местного самоуправления. Комитет местного самоуправления принимает решение по итогам рассмотрения ежегодного отчета председателя о результатах его деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Комитетом местного самоуправления.

Указанный отчет и решение Комитета местного самоуправления об итогах его рассмотрения подлежат обязательному опубликованию в информационном бюллетене «Сельский вестник».

4. Заместитель председателя Комитета местного самоуправления

Заместитель председателя Комитета местного самоуправления (далее – заместитель председателя) избирается Комитетом местного самоуправления на срок полномочий Комитета местного самоуправления из числа депутатов открытым голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Заместитель председателя осуществляет свои полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Пензенской области, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными решениями Комитета местного самоуправления, а в случае отсутствия председателя или невозможности выполнения им своих полномочий в Комитете местного самоуправления - исполняет обязанности председателя.

Заместитель председателя подотчетен Комитету местного самоуправления.

Избрание заместителя председателя осуществляется в порядке, предусмотренном для избрания председателя. Кандидатура на должность заместителя председателя выдвигается председателем.

По итогам голосования оформляется решение Комитета местного самоуправления об избрании заместителя председателя.

Заместитель председателя вступает в должность с момента его избрания.

Полномочия заместителя председателя:

организует планирование работы Комитета местного самоуправления;

осуществляет контроль за выполнением плана работы Комитета местного самоуправления;

выполняет поручения Комитета местного самоуправления и председателя;

проводит совещания с председателями постоянных органов Комитета местного самоуправления;

организует взаимодействие между постоянными органами Комитета местного самоуправления;

выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями Комитета местного самоуправления, правовыми актами председателя.

5. Постоянные органы Комитета местного самоуправления

5.1. К постоянным органам относятся постоянные комиссии Комитета местного самоуправления, образуемые для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Комитета местного самоуправления, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области полномочий по решению вопросов местного значения. Постоянные комиссии образуются из числа депутатов Комитета местного самоуправления на срок полномочий Комитета местного самоуправления.

Комитет местного самоуправления может упразднять, реорганизовывать ранее созданные постоянные комиссии и создавать новые постоянные комиссии.

Количество и наименование постоянных комиссий устанавливаются решением Комитета местного самоуправления.

Председатели постоянных комиссий избираются на должность и освобождаются от должности Комитетом местного самоуправления на основании решения соответствующей постоянной комиссии.

Постоянные комиссии ответственны перед Комитетом местного самоуправления и ему подотчетны, выполняют поручения Комитета местного самоуправления, председателя, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Комитет местного самоуправления.

Постоянные комиссии формируются с учетом личной инициативы депутатов.

5.5. Все депутаты, за исключением председателя Комитета местного самоуправления, должны быть членами постоянных комиссий.

В постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов и, как правило, не более шести депутатов.

Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий и не может занимать должность председателя постоянной комиссии более чем в одной из них.

Избрание депутатов в состав постоянных комиссий осуществляется на сессии Комитета местного самоуправления и оформляется решением Комитета местного самоуправления о составе постоянной комиссии. Голосование по решению Комитета местного самоуправления об избрании депутатов в состав постоянных комиссий может проводиться по спискам либо поименно. Решение о порядке голосования принимается на сессии.

6. Временные органы Комитета местного самоуправления

Комитет местного самоуправления для организации своей деятельности и проработки отдельных вопросов может создавать временные органы (временные комиссии, рабочие группы (комиссии), депутатские объединения и иные временные органы).

В состав временных комиссий, кроме депутатов, с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты, представители местной администрации, органов государственной власти, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления, по согласованию с ними.

Создание временных комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей временных комиссий осуществляется решением Комитета местного самоуправления.

Порядок работы временной комиссии определяет председатель временной комиссии.

6.5. По результатам работы временная комиссия представляет Комитету местного самоуправления отчет с выводами, проектами решений Комитета местного самоуправления, рекомендациями. По результатам отчета временной комиссии Комитет местного самоуправления принимает решение о прекращении деятельности временной комиссии или о продлении срока ее деятельности.

По решению Комитета местного самоуправления или по распоряжению председателя для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы (рабочие комиссии) Комитета местного самоуправления (далее - рабочие группы). По решению постоянной комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы (рабочие комиссии) постоянной комиссии.

В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители местной администрации, органов государственной власти, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления, по согласованию с ними.

В решении Комитета местного самоуправления, правовом акте председателя или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

цель, с которой создана рабочая группа;

численность и состав рабочей группы;

руководитель рабочей группы из числа депутатов;

срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

6.9. Деятельность рабочих групп прекращается после выполнения возложенных на них задач.

6.10. При создании рабочей группы по доработке проектов решений, кроме лиц, перечисленных в пункте 6.7 настоящего Регламента, в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Комитета местного самоуправления.

6.11. В составе Комитета местного самоуправления могут образовываться депутатские объединения (фракции или иные объединения, не являющиеся фракциями).

Решение о создании депутатского объединения принимается на общем собрании соответствующих депутатов и оформляется протоколом этого собрания. В протоколе указываются название депутатского объединения, его численность, задачи, а также фамилия и инициалы руководителя депутатского объединения, его заместителей. К протоколу прилагается список депутатов, входящих в депутатское объединение, с личной подписью каждого. Депутатское объединение может быть создано в количестве не менее трех депутатов. Депутатские объединения не могут иметь одинаковые названия.

Депутатское объединение разрабатывает и принимает положение о депутатском объединении, которое является его внутренним документом и определяет взаимоотношения между членами депутатского объединения. Положение о депутатском объединении не может противоречить федеральному законодательству и настоящему Регламенту.

Положением о депутатском объединении определяются порядок избрания и прекращения полномочий руководителя депутатского объединения, его заместителей, порядок работы депутатского объединения и иные вопросы его деятельности.

Депутаты, не входящие в состав депутатского объединения, по решению депутатского объединения могут участвовать в его работе с правом совещательного голоса.

Решение о прекращении деятельности депутатского объединения принимается большинством голосов от общего числа членов данного депутатского объединения и оформляется протоколом общего собрания соответствующих депутатов. Депутатское объединение о своем создании или прекращении деятельности с приложением копий документов, предусмотренных абзацем 2 и 3 настоящего пункта, письменно уведомляет Председателя Комитета местного самоуправления в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

Руководитель депутатского объединения уведомляет Председателя Комитета местного самоуправления о выходе депутата из состава депутатского объединения в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

Председатель Комитета местного самоуправления информирует депутатов Комитета местного самоуправления об образовании депутатского объединения либо о прекращении его деятельности.

6.12. Наименование иных временных органов, их цели, срок деятельности, полномочия, состав и порядок формирования устанавливаются решениями Комитета местного самоуправления. В состав иных временных органов, помимо лиц, указанных в пунктах 6.2, 6.7, 6.11 настоящего Регламента могут входить и иные лица.

7. Планирование работы Комитета местного самоуправления

7.1. Деятельность Комитета местного самоуправления, постоянных комиссий осуществляется в соответствии с годовым планом работы на соответствующий период, утверждаемым решением Комитета местного самоуправления.

7.2. Предложения о включении вопроса в годовой план работы Комитета местного самоуправления могут вносить депутаты, постоянные комиссии, председатель, глава местной администрации, Ревизионная комиссия Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области, избирательная комиссия Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области.

Инициатор внесения предложения в план работы Комитета местного самоуправления является ответственным за его подготовку.

7.3. Предложения о включении вопроса в план работы Комитета местного самоуправления направляются председателю не позднее, чем за 30 дней до начала планируемого периода, и должны предусматривать:

- наименование проекта решения Комитета местного самоуправления или мероприятия;

- субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения Комитета местного самоуправления или орган, ответственный за подготовку мероприятия;

- срок рассмотрения проекта решения Комитета местного самоуправления на сессии Комитета местного самоуправления или проведения мероприятия.

Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в годовой план работы Комитета местного самоуправления депутатам или в постоянные комиссии.

В годовой план работы Комитета местного самоуправления включаются вопросы о проектах муниципальных правовых актов Комитета местного самоуправления, вопросы, вносимые на рассмотрение сессии Комитета местного самоуправления.

Предложения по изменению годового плана работы Комитета местного самоуправления (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, включении дополнительных вопросов) представляются председателю Комитета местного самоуправления в письменном виде не позднее 15 дней до наступления срока рассмотрения вопроса (проведения мероприятия).

Изменения в годовой план работы Комитета местного самоуправления вносятся решением Комитета местного самоуправления.

8. Порядок работы Комитета местного самоуправления,

постоянных комиссий

8.1. Основной формой работы Комитета местного самоуправления является сессия Комитета местного самоуправления (далее - сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и Пензенской области, Уставом муниципального образования к компетенции Комитета местного самоуправления.

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

Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляется на заседаниях постоянных комиссий.

Деятельность постоянной комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом работы постоянной комиссии, утвержденным на заседании постоянной комиссии, и планом работы Комитета местного самоуправления.

8.4. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания постоянной комиссии являются открытыми. Постоянная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания. При этом каждой постоянной комиссией принимается самостоятельное решение по рассматриваемым вопросам.

8.5. Постоянная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее количественного состава.

Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной комиссии.

Проекты планов работы постоянной комиссии формируются председателем постоянной комиссии на основе годового плана работы Комитета местного самоуправления, предложений председателя, членов постоянной комиссии, обращений граждан и организаций не позднее, чем за 5 дней до начала планируемого периода.

При рассмотрении проектов решений Комитета местного самоуправления на заседание постоянной комиссии приглашаются представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Комитета местного самоуправления.

8.8. Решение Комитета местного самоуправления считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Комитета местного самоуправления, за исключением принятия Устава муниципального образования, муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в него, решения Комитета местного самоуправления об удалении главы Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области в отставку и решения о самороспуске Комитета местного самоуправления, когда решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов Комитета местного самоуправления.

9. Первая сессия Комитета местного самоуправления нового созыва

9.1. Первую (организационную) сессию Комитета местного самоуправления (далее – первая сессия), созванную в срок, установленный Уставом муниципального образования, открывает и ведет старейший по возрасту депутат Комитета местного самоуправления до избрания главы.

Со дня проведения первой сессии Комитета местного самоуправления нового созыва, полномочия депутатов Комитета местного самоуправления предыдущего созыва прекращаются.

Из состава вновь избранных депутатов формируется организационный комитет по подготовке первой сессии (далее – организационный комитет), в состав которого включается каждый третий депутат по алфавитному списку вновь избранных депутатов Комитета местного самоуправления.

К полномочиям организационного комитета относится подготовка проектов решений Комитета местного самоуправления и иных документов, связанных с началом работы Комитета местного самоуправления нового созыва.

Заседания организационного комитета оформляются протоколами.

На первой сессии депутаты:

1) заслушивают информацию об избрании депутатов Комитета местного самоуправления;

2) избирают секретаря (секретариат) сессии;

3) проводят выборы председателя, заместителя председателя;

4) образуют постоянные органы и иные органы Комитета местного самоуправления;

5) решают иные вопросы, необходимые для начала работы Комитета местного самоуправления нового созыва.

9.7. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

10. Сессия Комитета местного самоуправления

10.1. Очередные сессии созываются председателем в соответствии с планом работы Комитета местного самоуправления, но не реже одного раза в три месяца.

10.2. Внеочередные сессии созываются председателем по собственной инициативе, по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов и по инициативе главы местной администрации. Внеочередная сессия должна быть созвана не позднее двух недель со дня получения предложения по ее созыву.

10.3. Предложение о созыве внеочередной сессии направляется председателю в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии, указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии, с приложением проектов решений Комитета местного самоуправления по предлагаемым вопросам.

10.4. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Комитет местного самоуправления вправе принять решение о проведении закрытой сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

10.5. В работе открытой сессии могут принимать участие представители органов государственной власти, местной администрации, средств массовой информации, представители органов прокуратуры, председатель Ревизионной комиссии Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области председатель избирательной комиссии Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области. Комитет местного самоуправления по представлению средств массовой информации проводит аккредитацию журналистов, представляющих в Комитете местного самоуправления указанные средства массовой информации, в порядке, установленном решением Комитета местного самоуправления.

Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется председателем с учетом предложений постоянных комиссий.

10.6. На открытой сессии вправе присутствовать граждане, представители организаций, общественных объединений (далее - представители общественности).

Присутствие представителей общественности на открытой сессии осуществляется на основании их письменного заявления на имя председателя Комитета местного самоуправления (в случае его отсутствия – на имя заместителя председателя Комитета местного самоуправления) с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, контактного телефона, а также даты открытой сессии.

Письменные заявления представителей общественности о намерении присутствовать на открытой сессии направляются в Комитет местного самоуправления не менее чем за пять рабочих дней до дня ее начала[[1]](#footnote-1).

Регистрация поступивших заявлений осуществляется уполномоченным на то специалистом местной администрации с указанием даты и времени поступления заявления. На основании поступивших заявлений уполномоченный специалист местной администрации формирует список представителей общественности и направляет его председателю Комитета местного самоуправления для рассмотрения и принятия решения о возможности (невозможности) их присутствия на открытой сессии.

Возможность присутствия представителей общественности на открытой сессии определяется в зависимости от наличия свободных посадочных мест в зале заседаний. Исходя из необходимости соблюдения санитарных норм и правил, для обеспечения присутствия представителей общественности выделяется не более 5 мест.

В случае если количество представителей общественности, выразивших намерение присутствовать на открытой сессии, превысит количество посадочных мест, принимается решение об отказе в присутствии на открытой сессии представителям общественности, исходя из очередности поданных заявлений.

Решение об отказе в присутствии на открытой сессии и мотивация такого решения доводится в устной форме до представителей общественности по телефону не позднее дня, предшествующего дню проведения открытой сессии.

Перед началом открытой сессии уполномоченным специалистом местной администрации проводится регистрация присутствующих представителей общественности.

Представители общественности имеют право выступать по обсуждаемым вопросам с разрешения председательствующего на открытой сессии с учетом регламентированного времени выступлений.

Представители общественности, присутствующие на открытой сессии, обязаны соблюдать требования настоящего Регламента.

Действие настоящего пункта не распространяется на представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, а также граждан специально приглашаемых на сессии Комитета местного самоуправления, а также представителей средств массовой информации.

10.7. Предложение о проведении закрытой сессии может быть внесено, председателем, постоянной комиссией либо депутатом.

10.8. На закрытой сессии имеют право присутствовать представители органов прокуратуры, председатель Ревизионной комиссии Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области.

Иные лица, не являющиеся депутатами Комитета местного самоуправления, могут присутствовать на закрытой сессии по решению Комитета местного самоуправления.

10.9. Председательствующий на закрытой сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытой сессии, запрете на распространение сведений о содержании сессии.

11. Проведение сессии

11.1. Председатель Комитета местного самоуправления осуществляет руководство подготовкой сессии.

11.2. Проект повестки дня очередной сессии формируется председателем на основе плана работы Комитета местного самоуправления, предложений постоянных комиссий и депутатов Комитета местного самоуправления, иных субъектов правотворческой инициативы.

11.3. Для включения вопроса в проект повестки дня очередной сессии постоянные комиссии не позднее, чем за десять дней до сессии, направляют председателю Комитета местного самоуправления свое решение с комплектом документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

11.4. Проекты решений с комплектом документов по вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, представляются депутатам не позднее, чем за три дня до сессии.

11.5 Сессия правомочна, если на ней присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Число депутатов, присутствующих на сессии, определяется по результатам регистрации депутатов.

11.6. Если на сессии присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то по распоряжению председателя сессия переносится на другое время. О дате, времени и месте проведения данной сессии сообщается каждому депутату.

11.7. Во время сессии ведется протокол. Протокол сессии должен содержать:

1) общее количество присутствующих депутатов;

2) список присутствующих и список отсутствующих депутатов;

3) список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;

4) информацию о порядке рассмотрения вопросов;

5) результаты голосования;

6) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);

7) заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);

8) принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности Комитета местного самоуправления.

11.8. К протоколу сессии прилагаются:

1) повестка дня сессии;

2) принятые решения Комитета местного самоуправления;

3) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;

4) иные документы, предусмотренные настоящим Регламентом.

11.9. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается секретарем (секретариатом) сессии и председателем Комитета местного самоуправления.

11.10. Протоколы хранятся в Комитете местного самоуправления и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

11.11. На время проведения каждой сессии Комитет местного самоуправления избирает из числа депутатов секретаря сессии или секретариат (в количестве 2 и более депутатов).

11.12. В начале сессии Комитета местного самоуправления депутаты обсуждают и принимают повестку дня сессии (далее - повестка дня).

11.13. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов. Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Комитета местного самоуправления. При равном количестве голосов голос председательствующего является решающим.

12. Порядок ведения сессии

12.1. Сессию ведет председатель, а в случаях, установленных настоящим Регламентом - заместитель председателя или иной депутат по решению Комитета местного самоуправления.

12.2. Регламент работы сессии устанавливается по предложению председательствующего.

12.3. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

12.4. Председательствующий на сессии открывает и закрывает сессию, объявляет информацию о регистрации депутатов, ведет сессию, предоставляет слово для выступлений, справок, вопросов, организует прения, ставит на голосование проекты решений Комитета местного самоуправления, предложения депутатов, проводит голосование и оглашает его результаты, объявляет перерывы в сессии, предоставляет слово секретарю сессии для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.

12.5. В ходе сессии Комитета местного самоуправления большинством голосов депутатов может быть принято решение о переносе заседания или объявлении перерыва (в том числе длительного) в работе сессии. При равном количестве голосов голос председательствующего является решающим.

12.6. Председательствующий имеет право:

лишать выступающего слова, если он использует оскорбительные выражения;

обращаться за справками к депутатам, должностным лицам местной администрации;

приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;

призывать депутатов к порядку;

прерывать сессию в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка.

12.7. Председательствующий обязан:

соблюдать настоящий Регламент;

придерживаться вопросов повестки дня сессии;

обеспечивать соблюдение прав депутатов на сессии;

обеспечивать порядок в зале заседания;

ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения в порядке очередности их поступления;

оглашать результаты голосования;

осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;

предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения сессии;

проявлять уважительное отношение к участникам сессии;

принимать во внимание сообщения секретаря сессии.

13. Формы голосования

13.1. Решения Комитета местного самоуправления принимаются на сессиях голосованием. Каждый депутат Комитета местного самоуправления голосует лично.

13.2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него или воздерживается от принятия решения. Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.

13.3.Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть поименным.

13.4. Определение результатов голосования производится по каждому виду голосования.

13.5. Открытое поименное голосование проводится по решению Комитета местного самоуправления. Вопрос о проведении открытого поименного голосования ставится на голосование при наличии предложения хотя бы одного депутата. Проведение открытого поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление депутата. Проведение открытого поименного голосования по списку депутатов осуществляется председательствующим или, по его поручению, секретарем сессии. Результаты голосования определяются председательствующим. Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол сессии, к которому прилагается список депутатов с результатами открытого поименного голосования.

13.6. Тайное голосование проводится по решению Комитета местного самоуправления. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Комитет местного самоуправления избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек. Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря, а также определяет форму бюллетеня. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии и оформляются протоколами. Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на сессии председателем счетной комиссии.

Форма бюллетеня для тайного голосования, утверждается решением счетной комиссии. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного голосования.

По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:

-количество депутатов, избранных в Комитет местного самоуправления;

- количество бюллетеней, полученных депутатами;

- количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;

- количество действительных бюллетеней;

- количество недействительных бюллетеней;

- количество голосов поданных за каждого кандидата (либо количество голосов, поданных «за» и «против» принятия решения).

Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Комитета местного самоуправления. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение. Документы счетной комиссии прилагаются к протоколу сессии.

14. Порядок реализации законодательной инициативы Комитета местного самоуправления, внесения законодательных предложений, рассмотрения проектов законов Пензенской области

14.1. Право законодательной инициативы может быть реализовано Комитетом местного самоуправления путем внесения в Законодательное Собрание Пензенской области (далее - законодательный орган):

а) проектов законов Пензенской области;

б) поправок к законопроектам, принятым законодательным органом в первом чтении.

14.2. Правом внесения предложений о реализации представительным органом законодательной инициативы обладают:

1) депутаты Комитета местного самоуправления;

2) органы местного самоуправления Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области.

14.3. При внесении предложения о реализации Комитетом местного самоуправления законодательной инициативы путем внесения проекта закона Пензенской области в Комитет местного самоуправления должны быть представлены следующие документы:

1) текст законопроекта с указанием на титульном листе субъекта права законодательной инициативы;

2) пояснительная записка к законопроекту, которая должна содержать: обоснование разработки законопроекта, краткую характеристику его целей, задач и содержания;

3) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения законопроекта, реализация которого потребует финансовых и материальных затрат);

4) перечень нормативных правовых актов Пензенской области, подлежащих признанию утратившим силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного закона.

14.4. В решении Комитета местного самоуправления о внесении проекта закона Пензенской области в законодательный орган в порядке реализации законодательной инициативы должен быть указан представитель Комитета местного самоуправления в законодательном органе по данному законопроекту.

15. Порядок внесения в Комитет местного самоуправления проектов решений

15.1. Проекты решений могут вноситься в Комитет местного самоуправления субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования.

Проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящим разделом, направляются субъектом правотворческой инициативы председателю.

15.2. В порядке реализации правотворческой инициативы в Комитет местного самоуправления могут быть внесены:

1) проекты решений, в том числе проекты решений о внесении изменений в действующие решения;

2) проекты решений о признании утратившими силу ранее принятых решений или приостановлении их действия.

15.3. Проект решения считается внесенным в Комитет местного самоуправления со дня его регистрации в Комитете местного самоуправления.

15.4. К проекту нормативного правового акта, вносимому в Комитет местного самоуправления, должны прилагаться:

1) лист согласования;

2) пояснительная записка, содержащая описание предмета правового регулирования, обоснование необходимости принятия решения, изложение концепции, общую характеристику структуры проекта решения;

3) финансово-экономическое обоснование - в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области;

4) перечень решений Комитета местного самоуправления, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого решения;

5) сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Комитете местного самоуправления (в случае, если субъект правотворческой инициативы - коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в Комитет местного самоуправления);

15.5. К проекту ненормативного правового акта, вносимому в Комитет местного самоуправления, должно прилагаться сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Комитете местного самоуправления (в случае, если субъект правотворческой инициативы - коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в Комитет местного самоуправления).

В случае необходимости к проекту ненормативного правового акта может прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия ненормативного правового акта.

15.6. К каждому проекту решения прикладывается лист согласования:

проекты решений по вопросам, вносимым на сессию по инициативе депутатов, визируются депутатом (депутатами), готовившим вопрос, другими заинтересованными лицами;

проекты решений по вопросам, вносимым на сессию по инициативе главы местной администрации, руководителей иных органов местного самоуправления, визируются соответствующими должностными лицами местной администрации, руководителями иных органов местного самоуправления, и другими заинтересованными лицами;

проекты решений, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области могут быть внесены на рассмотрение Комитета местного самоуправления только по инициативе главы, главы местной администрации или при наличии заключения главы местной администрации;

проекты решений, связанные с финансами и собственностью Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области, визируются соответственно уполномоченным лицом местной администрации в сфере финансов и (или) в сфере собственности муниципального образования;

5) проекты решений о ходе выполнения ранее принятых решений Комитета местного самоуправления, визируются лицом, подготовившим вопрос, заместителем председателя;

проекты решений, связанные с законодательной инициативой Комитета местного самоуправления в Законодательном Собрании Пензенской области, визируются главой администрации;

проекты решений визируются председателем постоянной комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос, после рассмотрения проекта решения на заседании комиссии;

при необходимости проекты решений могут визироваться иными специалистами по согласованию с председателем.

Аналогичным образом визируются проекты решений, внесенные населением или органами территориального общественного самоуправления в порядке правотворческой инициативы.

15.7. В проект решения, вносимого в Комитет местного самоуправления, должны быть включены следующие положения:

о сроке и порядке вступления в силу решения;

об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);

о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения.

15.8. Проект решения, внесенный в Комитет местного самоуправления в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов председателем направляется в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее - профильная комиссия) для предварительного рассмотрения.

При необходимости председатель Комитета местного самоуправления может направлять поступивший проект решения и материалы к нему в несколько постоянных комиссий, при этом определяется постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение документов.

15.9. В случае, если внесенный проект решения не включен в план работы Комитета местного самоуправления, то председатель включает вопрос о внесении проекта решения в повестку дня очередной сессии Комитета местного самоуправления.

Проекты решений Комитета местного самоуправления о внесении изменений в действующие решения Комитета местного самоуправления или о признании утратившими силу решений Комитета местного самоуправления, в случаях необходимости их приведения в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Пензенской области, могут рассматриваться Комитетом местного самоуправления вне годового плана работы Комитета местного самоуправления.

15.10. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящего раздела, председатель Комитета местного самоуправления возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует.

После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Комитет местного самоуправления.

15.11. Для доработки проекта решения профильная комиссия может создать рабочую группу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

При этом в решении постоянной комиссии о создании рабочей группы определяется срок, в течение которого рабочая группа должна доработать проект решения. Указанный срок не должен превышать двух месяцев.

15.12. По решению профильной комиссии проект нормативного правового акта может быть направлен в прокуратуру для подготовки отзывов, предложений, замечаний.

16. Рассмотрение проектов решений на сессии

16.1. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов на сессии осуществляется, как правило, в одном чтении.

16.2. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

1) доклад (и содоклад);

2) обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);

3) голосование за принятие проекта решения за основу;

4) внесение поправок к проекту решения;

5) обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);

6) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);

7) голосование за принятие решения в целом.

16.3. С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С содокладом выступает представитель профильной комиссии.

16.4. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу слово для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идет по всем внесенным проектам решений.

Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, то Комитет местного самоуправления может принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей местной администрации для выработки согласованного решения.

16.5. В решении Комитета местного самоуправления указывается постоянная комиссия или должностное лицо Комитета местного самоуправления, на которых возлагается контроль за исполнением данного решения.

17. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора

17.1. Протест прокурора (далее - протест), представление прокурора (далее - представление), поступившие в Комитет местного самоуправления, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю.

17.2. Председатель направляет протест (представление) в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

17.3. Протест (представление) рассматривается на ближайшем заседании постоянной комиссии, после чего выносится на рассмотрение сессии. Протест (представление) подлежит рассмотрению на ближайшей сессии.

Протест может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен Комитетом местного самоуправления.

17.4. О дне заседания постоянной комиссии, а также о дне сессии, на которых планируется рассмотреть протест (представление), сообщается прокурору, принесшему протест (представление).

17.5. По результатам рассмотрения представления на заседании постоянной комиссии Комитета местного самоуправления должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

17.6. В случае, если по результатам рассмотрения протеста на заседании постоянной комиссии принято решение рекомендовать Комитету местного самоуправления удовлетворить протест, то постоянной комиссией готовится проект решения Комитета местного самоуправления о внесении изменений в решение Комитета местного самоуправления, на которое был внесен протест, или об отмене соответствующего решения Комитета местного самоуправления.

17.7. О принятых решениях Комитета местного самоуправления по результатам рассмотрения протеста (представления), а также о результатах принятых мер по представлению сообщается прокурору, принесшему протест (представление) в письменной форме.

18. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

18.1. Обращения граждан и организаций, поступившие в Комитет местного самоуправления, регистрируются в установленном порядке.

Председатель направляет поступившие обращения для подготовки ответа в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

18.2. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Пензенской области.

19. Порядок осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения

19.1. Комитет местного самоуправления, осуществляя контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

1) контролировать исполнение решений Комитета местного самоуправления в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

2) заслушивать отчёты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

19.2. С целью осуществления контроля Комитет местного самоуправления вправе образовывать временные комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудиторов.

19.3. Для осуществления полномочий, предусмотренных пунктом 19.1 настоящего Регламента Комитет местного самоуправления имеет право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания постоянной комиссии, временной комиссии, рабочей группы, сессии Комитета местного самоуправления.

20. Мероприятия в Комитете местного самоуправления

20.1. По инициативе Комитета местного самоуправления, председателя, председателя постоянной комиссии могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Комитета местного самоуправления и его органов.

20.2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

20.3. По решению Комитета местного самоуправления для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания с участием жителей муниципального образования.

Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом муниципального образования и нормативным правовым актом, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний.

20.4. Депутатские слушания - открытое обсуждение наиболее важных проектов решений Комитета местного самоуправления и вопросов местного значения. Информация о дате, месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений Комитета местного самоуправления), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, согласованная с председателем, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 рабочих дня.

Информация о теме депутатских слушаний, дате, месте и времени их проведения, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, по согласованию с председателем опубликовывается в средствах массовой информации.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором проведения депутатских слушаний по согласованию с председателем. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

По обсуждаемым на депутатских слушаниях вопросам могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов.

20.5. Собрание депутатов - форма работы Комитета местного самоуправления для обсуждения вопросов по организации деятельности Комитета местного самоуправления, наиболее важных проектов решений Комитета местного самоуправления.

Информация о дате, месте и времени проведения собрания депутатов, а также о вопросах (проектах решений Комитета местного самоуправления), выносимых на обсуждение собрания депутатов, согласовывается с председателем и доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 рабочих дня.

По результатам обсуждения на собрании депутатов могут быть даны соответствующие рекомендации и предложения председателю Комитета местного самоуправления, заместителю председателя, депутатам.

20.6. Иные мероприятия Комитета местного самоуправления проводятся по согласованию с председателем с учетом требований настоящего Регламента.

***Редактор: О.И. Усова тираж 100 экз.,***

***Учредитель: Комитет местного самоуправления Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области***

***Издатель: Администрация Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области***

***442913, с. Волчий Враг Тамалинского района Пензенской области, ул. Центральная, д.1***

1. Примечания Правового управления:

   Может быть установлен иной срок. [↑](#footnote-ref-1)