СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

(третьго созыва)

Чистоозерного района Новосибирской области

П Р О Т О К О Л

первой сессии

Совета депутатов Павловского сельсовета

09.10.2015 г.

с.Павловка

Совет депутатов

Павловского сельсовета Чистоозерного района

Новосибирской области

(третьего созыва)

ПРОТОКОЛ

первой организационной сессии

09.10.2015г. с.Павловка

Всего депутатов Совета депутатов - 7 человек (список прилагается)

Присутствовало на сессии - 7 человек (список прилагается)

Председатель сессии - председатель Совета депутатов

Матвиенко Владимир Борисович

Секретарь сессии - Бухмак Раиса Прокопьевна

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.Об итогах выборов депутатов Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района третьего созыва.

Докладчик: Ахтянов Л.П- председатель избирательной комиссии

2. О регламенте работы Павловского Совета депутатов.

Докладчик: Матвиенко В.Б – глава Павловского сельсовета

3. Об избрании заместителя председателя Павловского Совета депутатов.

Докладчик: Матвиенко В.Б – глава Павловского сельсовета

4.Об избрании депутатов в состав постоянных комиссий.

Докладчик: Матвиенко В.Б – председатель Павловского совета депутатов

5. Об утверждении положения постоянной комиссии Павловского Совета депутатов по финансам, бюджету и налоговой политике.

Докладчик: Матвиенко В.Б – председатель Павловского совета депутатов

6. Об утверждении положения о постоянной комиссии по социальным вопросам.

Докладчик: Матвиенко В.Б – председатель Павловского совета депутатов

7. Об утверждении председателя комиссии по финансам, бюджету и налоговой политике Павловского Совета депутатов.

Докладчик: Матвиенко В.Б – председатель Павловского совета депутатов

8. Об утверждении председателя комиссии по социальным вопросам Павловского Совета депутатов.

Докладчик: Матвиенко В.Б – председатель Павловского совета депутатов

9. О подготовке вопроса на очередную сессию.

Докладчик: Матвиенко В.Б – председатель Павловского совета депутатов

СЛУШАЛИ: 1. Об утверждении информации избирательной комиссии Павловского сельсовета об итогах голосования

Докладчик: Ахтянов Л.П- председатель избирательной комиссии.

РЕШИЛИ: Решение «Об утверждении информации избирательной комиссии Павловского сельсовета об итогах голосования» принять (решение №1 прилагается).

СЛУШАЛИ: 2. О регламенте работы Павловского Совета депутатов.

Докладчик: Матвиенко В.Б – глава Павловского сельсовета

РЕШИЛИ: Решение «О регламенте работы Павловского Совета депутатов» принять (решение №2 прилагается).

СЛУШАЛИ: 3.Об избрании заместителя председателя Павловского Совета депутатов.

Докладчик: Матвиенко В.Б – председатель Павловского совета депутатов

РЕШИЛИ: Решение «Об избрании заместителя председателя Павловского Совета депутатов» принять (решение №3 прилагается).

СЛУШАЛИ: 4.Об избрании депутатов в состав постоянных комиссий.

Докладчик: Матвиенко В.Б – председатель Павловского совета депутатов

РЕШИЛИ: Решение «Об избрании депутатов в состав постоянных комиссий» принять (решение №4 прилагается).

СЛУШАЛИ: 5.Об утверждении положения постоянной комиссии Павловского Совета депутатов по финансам, бюджету и налоговой политике.

Докладчик: Матвиенко В.Б – председатель Павловского совета депутатов

РЕШИЛИ: Решение «Об утверждении положения постоянной комиссии Павловского Совета депутатов по финансам, бюджету и налоговой политике» принять (решение №5 прилагается).

СЛУШАЛИ: 6.Об утверждении положения о постоянной комиссии по социальным вопросам.

Докладчик: Матвиенко В.Б – председатель Павловского совета депутатов

РЕШИЛИ: Решение «Об утверждении положения о постоянной комиссии по социальным вопросам» принять (решение №6 прилагается).

СЛУШАЛИ: 7. Об утверждении председателя комиссии по финансам, бюджету и налоговой политике Павловского Совета депутатов.

Докладчик: Матвиенко В.Б – председатель Павловского совета депутатов

РЕШИЛИ: Решение «Об утверждении председателя комиссии по финансам, бюджету и налоговой политике Павловского Совета депутатов» принять (решение № 7 прилагается).

СЛУШАЛИ: 8.Об утверждении председателя комиссии по социальным вопросам Павловского Совета депутатов.

Докладчик: Матвиенко В.Б – председатель Павловского совета депутатов

РЕШИЛИ: Решение «Об утверждении председателя комиссии по социальным вопросам Павловского Совета депутатов» принять (решение № 8 прилагается).

СЛУШАЛИ: 9. О подготовке вопросов на очередную сессию.

Докладчик: Матвиенко В.Б – председатель Павловского совета депутатов

РЕШИЛИ: Решение «О подготовке вопросов на очередную сессию» принять (решение № 9 прилагается).

Председатель сессии В.Б.Матвиенко

Секретарь сессии Р.П.Бухмак

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА)

РЕШЕНИЕ

(первой сессии)

от 09 октября 2015г. № 1

Об информации избирательной комиссии Павловского сельсовета об итогах голосования.

Заслушав и обсудив информацию избирательной комиссии Павловского сельсовета по результатам голосования по выборам депутатов Павловского сельсовета Павловский Совет депутатов решил:

1. Информацию избирательной комиссии Павловского сельсовета по результатам голосования 13.09.2015г по выборам депутатов Павловского Совета депутатов принять к сведению (протокола, решения избирательной комиссии прилагаются).

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

В.Б.Матвиенко

Председатель Совета депутатов

Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

14 сентября 2015 № 11/39

с. Павловка

**Об установлении общих результатов выборов депутатов Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области**

На территории Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области состоялись выборы депутатов Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.

В голосовании приняли участие 247 избирателей, что составило 45 % от числа избирателей, включенных в списки избирателей.

В соответствии с частью 1 статьи 77 Закона Новосибирской области «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Новосибирской области», на основании протоколов, составленных окружными избирательными комиссиями и протокола о результатах выборов депутатов Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области поизбирательному округу и о распределении депутатских мандатов, составленного избирательной комиссией муниципального образования, избирательная комиссия Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

**РЕШИЛА:**

1. Признать выборы депутатов Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

состоявшимися и действительными.

2. Считать избранными депутатами в Совет депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

по многомандатному избирательному округу, согласно приложению.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Подробности» МО Павловского сельсовета.

Председатель комиссии Л. П. Ахтянов

Секретарь комиссии Н.П. Цапова

Приложение

к решению избирательной комиссии

Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области от 14.09.2015 № 11/39

**Список избранных депутатов Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области**

**по избирательному округу:**

1. Местное отделение Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»

Бухмак Раиса Прокопьевна;

Лавриненко Сергей Вениаминович;

Матвиенко Виктор Борисович;

Соснина Елена Анатольевна;

Шведов Николай Александрович.

**Список избранных депутатов Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области**

**по многомандатному избирательному округу:**

1. По многомандатному избирательному округу № 1

Клячин Александр Алексеевич;

Паращук Александр Михайлович.

**ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**МНОГОМАНДАТНОГО ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПО ВЫБОРАМ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

14 сентября 2015 № 4/13

с. Павловка

**О результатах выборов депутатов Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области**

**по многомандатному избирательному округу**

На основании протокола о результатах выборов депутатов Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области по многомандатному избирательному округу, подписанного членами окружной избирательной комиссии с правом решающего голоса в \_\_\_\_01\_\_\_ час \_\_\_\_20\_\_\_\_\_минут 14 сентября 2015 года, в соответствии со статьей 72 Закона Новосибирской области «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Новосибирской области» окружная избирательная комиссия многомандатного избирательного округа № 1

**РЕШИЛА:**

1. Признать выборы депутатов Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

по многомандатному избирательному округу № 1 состоявшимися.

2. Считать избранными депутатами Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

по многомандатному избирательному округу № 1:

Бухмак Раиса Прокопьевна;

Клячин Александр Алексеевич;

Лавриненко Сергей Вениаминович;

Матвиенко Виктор Борисович;

Паращук Александр Михайлович;

Соснина Елена Анатольевна;

Шведов Николай Александрович.

получивших наибольшее число голосов избирателей, принявших участие в голосовании.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Подробности» МО Павловского сельсовета.

Председатель комиссии Л. П. Ахтянов

Секретарь комиссии Н. П. Цапова

Экземпляр № \_\_\_

**Выборы депутата (депутатов)**

**Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области третьего созыва по многомандатному избирательному округу**

**13 сентября 2015 года**

**ПРОТОКОЛ**

**Окружной избирательной комиссии многомандатного избирательного округа о результатах выборов депутатов** **Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области третьего созыва**

**по многомандатному избирательному округу**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество участковых избирательных комиссий в многомандатном избирательном округе | 2 |
| Количество поступивших из участковых избирательных комиссий протоколов, на основании которых составлен данный протокол | 2 |
| Число избирательных участков, итоги голосования по которым были признаны недействительными | ----- |
| Суммарное число избирателей, внесенных в списки избирателей по избирательным участкам на момент окончания голосования, итоги голосования по которым были признаны недействительными | ------- |

После предварительной проверки правильности составления протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования окружная избирательная комиссия многомандатного избирательного округа путем суммирования данных, содержащихся в указанных протоколах участковых избирательных комиссий,

**о п р е д е л и л а:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Число избирателей, внесенных в список на момент окончания голосования |  |  |  |  | 5 | 4 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Число избирательных бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией |  |  |  |  | 4 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования |  |  |  |  | 2 | 3 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования |  |  |  |  |  | 1 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Число погашенных избирательных бюллетеней |  |  |  |  | 2 | 2 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Число избирательных бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования |  |  |  |  |  | 1 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Число избирательных бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования |  |  |  |  | 2 | 3 | 1 |
|  | | | | | | |
| 9 | Число недействительных избирательных бюллетеней |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
|  | | | | | | |
| 10 | Число действительных избирательных бюллетеней |  |  |  |  | 2 | 3 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Число утраченных избирательных бюллетеней |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Число избирательных бюллетеней, не учтенных при получении |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Фамилии, имена, отчества зарегистрированных кандидатов | | Число голосов избирателей, поданных за каждого кандидата, внесенного в избирательный бюллетень | | | | | | |
| 13 | **Бухмак Раиса Прокопьевна** |  |  |  |  |  | 3 | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | **Клячин Александр Алексеевич** |  |  |  |  |  | 2 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | **Лавриненко Сергей Вениаминович** |  |  |  |  |  | 5 | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | **Матвиенко Виктор Борисович** |  |  |  |  |  | 3 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | **Паращук Александр Михайлович** |  |  |  |  |  | 4 | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | **Скоробогатова Надежда Васильевна** |  |  |  |  |  | 0 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | **Соснина Елена Анатольевна** |  |  |  |  |  | 2 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | **Чесак Светлана Федоровна** |  |  |  |  |  | 0 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | **Шведов Николай Александрович** |  |  |  |  |  | 1 | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Число избирателей, принявших участие в голосовании

абсолютное: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в процентах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Председатель окружной избирательной комиссии многомандатного избирательного округа** |  |  |  |  |
| **Заместитель председателя**  **комиссии** |  | *(фамилия, инициалы)* |  | *(подпись либо причина отсутствия, отметка об особом мнении)* |
| **Секретарь комиссии** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Члены комиссии:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**МП Протокол подписан “ \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут**

**ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**МНОГОМАНДАТНОГО ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА ПО ВЫБОРАМ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

19.09.2015 № 5/14

с. Павловка

**О регистрации избранных депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области**

**по многомандатному избирательному округу**

На основании решения окружной избирательной комиссии многомандатного избирательного округа № 4/13 от 14 сентября 2015 года, в соответствии с пунктом 10 части 3 статьи 24, частью 4 статьи 80 Закона Новосибирской области «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Новосибирской области», окружная избирательная комиссия многомандатного избирательного округа № 1

### РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать избранных депутатов Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

по многомандатному избирательному округу № 1

Бухмак Раису Прокопьевну;

Клячина Александра Алексеевича;

Лавриненко Сергея Вениаминовича;

Матвиенко Виктора Борисовича;

Паращук Александра Михайловича;

Соснину Елену Анатольевну;

Шведова Николая Александровича.

2. Выдать зарегистрированным депутатам Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

по многомандатному избирательному округу № 1

Бухмак Раисе Прокопьевне;

Клячину Александру Алексеевичу;

Лавриненко Сергею Вениаминовичу;

Матвиенко Виктору Борисовичу;

Паращук Александру Михайловичу;

Сосниной Елене Анатольевне;

Шведову Николаю Александровичу.

удостоверение об избрании.

3. Направить настоящее решение в избирательную комиссию Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.

Председатель комиссии Л. П. Ахтянов

Секретарь комиссии Н. П. Цапова

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА)

РЕШЕНИЕ

(первой сессии)

от 09 октября 2015 г. № 2

О регламенте работы Павловского Совета депутатов Чистоозерного района Новосибирской области третьего созыва.

Рассмотрев проект Регламента работы Павловского Совета депутатов,

Совет депутатов Павловского сельсовета решил:

1. Принять Регламент работы Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области третьего созыва (согласно приложения).

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

В.Б.Матвиенко

Председатель Совета депутатов

Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

Утвержден

решением 1-ой сессии Совета депутатов третьего

созыва от 09.10.2015 N \_2\_

РЕГЛАМЕНТ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

Регламент Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области (далее - Регламент) является нормативным правовым актом, определяющим в соответствии с федеральным законодательством, законами Новосибирской области, Уставом Павловского сельсовета порядок деятельности Совета депутатов Павловского сельсовета.

**Настоящий Регламент устанавливает:**

а) порядок организации работы Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области, образования и упразднения постоян­ных, временных комитетов (комиссий), формирования их состава и организации их работы;

б) порядок избрания и освобождения от должности председателя, замес­тителя председателя, предсе­дателей и заместителей председателей постоянных комитетов (ко­миссий), иных органов Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области;

в) порядок образования в Совете депутатов депутатских объединений и их права;

г) порядок созыва и проведения сессий Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области;

д) порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области и их принятия;

е) порядок избрания главы Павловского сельсовета Чистоозерного района;

ж) иные вопросы организации деятельности Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.

**1. Общие положения**

1. Совет депутатов Павловского сельсовета (далее - Совет депутатов) является выборным (представительным) органом местного самоуправления. Совет депутатов состоит из семи депутатов, избранных населением Павловского сельсовета на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

2. Деятельность Совета депутатов осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом и законами Новосибирской области, Уставом Павловского сельсовета (далее - Устав), настоящим Регламентом и основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности и учета мнения населения, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, ответственности перед населением Павловского сельсовета.

3. Организационное и материально – техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляет администрация Павловского сельсовета (далее – администрация).

4. Совет депутатов не обладает правами юридического лица.

**2. Организация деятельности Совета депутатов**

1. Для организации работы Совета депутатов депутаты из своего состава избирают заместителя Председателя Совета депутатов (далее – заместитель Председателя), образуют постоянные комиссии и иные органы в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Депутаты Совета депутатов осуществляют свои полномочия без отрыва от основной производственной деятельности. На постоянной основе могут работать Председатель, или заместитель Председателя, или один депутат.

**3. Первая сессия Совета депутатов нового созыва**

1. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов в 30-дневный срок со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов созывает и ведет Глава Павловского сельсовета.

2. Не позднее чем за 5 дней до начала работы первой сессии, на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии.

Состав рабочей группы утверждается распоряжением Председателя Совета депутатов прежнего созыва.

В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на Председателя Совета депутатов прежнего созыва.

3. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проекта решений Совета депутатов и иных документов, связанных с началом работы Совета депутатов нового созыва.

Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее чем за 5 дней до дня проведения первой сессии.

4. На первой сессии депутаты:

- заслушивают информацию об избрании депутатов Совета депутатов;

- избирают секретаря сессии;

- проводят выборы заместителя Председателя Совета депутатов;

- образуют постоянные комиссии и иные органы Совета депутатов;

- избирают депутатов в состав постоянных комиссий и иных органов совета депутатов;

- избирают председателей постоянных комиссий;

- решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета депутатов нового созыва.

**4. Председатель Совета депутатов**

1. Для организации работы Совета депутатов, осуществления полномочий в соответствии с действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом Председателем Совета является Глава Павловского сельсовета.

2. Председатель подотчетен Совету депутатов.

3. Председатель:

- представляет Совет депутатов в отношениях с населением Павловского сельсовета, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления, организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления;

- созывает сессии Совета депутатов, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;

- осуществляет руководство подготовкой сессий и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

- ведет заседания сессий, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом Совета депутатов;

- подписывает решения Совета депутатов, не являющиеся нормативными правовыми актами, протоколы сессий (совместно с секретарем сессии) и другие документы Совета депутатов;

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

- координирует деятельность постоянных и иных комиссий Совета депутатов, депутатских групп;

- организует в Совете депутатов прием граждан и рассмотрение их обращений;

- от имени Совета депутатов подписывает исковые заявления, направленные в суды, в случаях, предусмотренных законодательством;

- решает иные вопросы, предусмотренные Регламентом Совета депутатов или иными решениями Совета депутатов, действующим законодательством.

4. Председатель издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

5. Председатель может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю Председателя.

**5. Заместитель Председателя Совета депутатов**

1. Заместитель Председателя избирается на срок полномочий Совета депутатов данного созыва в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Заместитель Председателя осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов, а в случае отсутствия Председателя или невозможности выполнения им своих полномочий в Совете депутатов – исполняет обязанности Председателя.

3. Заместитель Председателя подотчетен Совету депутатов.

4. Заместитель Председателя:

- организует планирование работы Совета депутатов;

- осуществляет контроль выполнения плана работы Совета депутатов;

- выполняет поручения Совета депутатов и Председателя;

- проводит совещания с председателями постоянных комиссий Совета депутатов;

- организует взаимодействие между постоянными комиссиями Совета депутатов;

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

**6. Порядок избрания заместителя Председателя Совета депутатов**

1. Заместитель Председателя избирается на первой сессии из числа депутатов на основании открытого голосования.

2. Кандидатура на должность заместителя Председателя вносится на голосование Председателем. Кандидат, выдвинутый на должность заместителя Председателя, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

3. Кандидат на должность заместителя Председателя считается избранным, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов.

4. Результаты голосования оформляются решением Совета депутатов.

**7. Порядок досрочного прекращения полномочий Председателя, заместителя Председателя Совета депутатов**

1. Полномочия Председателя, заместителя Председателя могут быть прекращены досрочно в случаях:

- смерти;

- принятия решения Совета депутатов об освобождении от должности;

- добровольного сложения своих полномочий в случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности;

- признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

- признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

- вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

- отзыва избирателями;

- досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- в иных случаях, установленных Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2. Председатель, заместитель Председателя могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования об отзыве группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов (далее – требование об отзыве).

3. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве Председателя или заместителя Председателя этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии Совета депутатов.

Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве Председателя или заместителя Председателя поступают в день сессии, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно в любое время по ходу сессии Совета депутатов.

4. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности Председателя ведение сессии осуществляет заместитель Председателя, а в его отсутствие решением сессии Совета депутатов поручается другому депутату.

5. Решение Совета депутатов об освобождении от должности Председателя, заместителя Председателя на основании требования об отзыве принимается тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

6. Решение Совета депутатов об освобождении от должности Председателя, заместителя Председателя по их заявлению принимается открытым голосованием.

7. В случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности Председателя или заместителя Председателя по их заявлению о добровольном сложении полномочий Председатель или заместитель Председателя вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

8. В случае принятия Советом депутатов решения об освобождении от должности Председателя следующим вопросом без голосования о включении в повестку дня сессии Совета депутатов рассматривается вопрос об избрании Председателя.

**8. Постоянные комиссии Совета депутатов**

1. Совет депутатов из числа депутатов на срок своих полномочий создает постоянные комиссии Совета депутатов (далее – комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Павловского сельсовета полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Совет депутатов может упразднять, реорганизовывать ранее созданные комиссии и создавать новые комиссии.

3. Комиссии Совета депутатов являются рабочими органами Совета депутатов.

4. Комиссии Совета депутатов в своей работе руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, решениями Совета депутатов, настоящим Регламентом.

5. Количество и наименование комиссий, количественный и персональный состав каждой комиссии определяются Советом депутатов, но при этом в состав комиссии должно входить не менее трех депутатов. Все депутаты, за исключением, Председателя должны быть членами комиссии. Депутат может быть членом не более двух комиссий.

6. Порядок работы, полномочия комиссии определяются соответствующим Положением, утверждаемым Советом депутатов.

7. Комиссии ответственны перед Советом депутатов и ему подотчетны, выполняют поручения Совета депутатов, Председателя и заместителя Председателя, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет депутатов.

8. Председатели комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Советом депутатов на основании решения соответствующей комиссии.

9. Избрание депутатов в состав комиссий осуществляется на сессии Совета депутатов. Голосование по решению об избрании депутатов в состав комиссий может проводиться по спискам либо поименно.

10. В случае досрочного прекращения полномочий депутата принимается решение о внесении изменений в состав комиссии.

**9. Временные (специальные) комиссии, рабочие группы (рабочие комиссии) Совета депутатов**

1. Для организации деятельности Совета депутатов, проработки отдельных вопросов могут создаваться временные (специальные) комиссии.

2. В состав временных (специальных) комиссий кроме депутатов с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты, специалисты администрации, общественных объединений, организаций любых организационно – правовых форм.

3. Создание временных комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей осуществляются решением Совета депутатов.

4. Порядок работы временной (специальной) комиссии определяет ее председатель.

5. По результатам работы временная (специальная) комиссия представляет Совету депутатов отчет с выводами, проектами решений Совета депутатов, рекомендациями.

По результатам отчета Совет депутатов принимает решение о прекращении деятельности временной (специальной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

6. По решению Совета депутатов, распоряжению Председателя или решению постоянной комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы, (рабочие) комиссии.

7. В состав рабочей группы кроме депутатов могут входить независимые специалисты, специалисты администрации, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

8. В решении Совета депутатов, распоряжении Председателя или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

- цель создания рабочей группы;

- численность и состав рабочей группы;

- руководитель рабочей группы из числа депутатов;

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

9. Деятельность рабочей группы прекращается после выполнения возложенных на нее задач.

10. При создании рабочей группы по доработке проектов решений Совета депутатов кроме лиц, перечисленных в пункте 7 настоящей статьи Регламента, в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета депутатов.

11. Совет депутатов вправе с учетом компетенции образовывать иные постоянные или временные комиссии из числа депутатов Совета депутатов.

12. Совет депутатов заслушивает отчеты комиссий по вопросам их полномочий.

13. Постоянные или временные комиссии Совета депутатов могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий Совета депутатов соответствующего созыва.

**10. Координация деятельности комиссий**

1. Координация деятельности комиссий осуществляется Председателем, заместителем Председателя.

2. В целях координации принимаются меры:

- по организации согласованной и совместной работы комиссий;

- по своевременному обеспечению комиссий материалами и документами по рассматриваемым ими вопросам;

- по правовому, организационному, материально-техническому обеспечению их деятельности;

- по обеспечению взаимодействия комиссий с органами местного самоуправления.

**11. Мандатная комиссия**

1. Для осуществления контроля за обеспечением гарантий статуса депутата Совет депутатов избирает мандатную комиссию. Мандатная комиссия образуется на срок полномочий Совета депутатов данного созыва.

2. Мандатная комиссия:

- рассматривает материалы избирательной комиссии Павловского сельсовета об избрании депутатов Совета депутатов, вносит на рассмотрение проект решения о подтверждении полномочий вновь избранного Совета депутатов как органа местного самоуправления;

- по заявлению депутата рассматривает и готовит проект решения Совета депутатов по вопросу о сложении депутатом полномочий;

- по заявлению депутата либо по поручению Совета депутатов рассматривает материалы о соблюдении депутатами этических норм;

- по заявлению депутата рассматривает вопрос о нарушении прав депутата при осуществлении им депутатской деятельности;

- выполняет иные поручения Совета депутатов.

3. Мандатная комиссия избирается в количестве 3 депутатов.

4. Председатель мандатной комиссии избирается членами мандатной комиссии из ее состава.

5. Председатель мандатной комиссии:

- организует работу мандатной комиссии,

- ведет заседания мандатной комиссии,

- представляет итоги заседания мандатной комиссии на сессиях Совета депутатов.

6. Заседание мандатной комиссии правомочно при наличии не менее половины от числа избранных в состав комиссии депутатов. Решения мандатной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии депутатов.

**12. Депутатские объединения в Совете депутатов**

1. Депутаты (не менее трех человек) вправе образовывать в Совете депутатов депутатские объединения в форме фракции или депутатской группы.

2. Порядок образования и организация деятельности каждого депутатского объединения определяются положением о депутатском объединении. Организацию деятельности депутатского объединения осуществляет его руководитель (руководящий орган).

3. Решение об образовании депутатского объединения принимается на организационном собрании депутатского объединения и является основанием для регистрации депутатского объединения.

4. Регистрация депутатского объединения осуществляется в уведомительном порядке мандатной комиссией на основании поданного решения путем включения в реестр депутатских объединений.

В реестре депутатских объединений указываются сведения о наименовании депутатского объединения, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов членов депутатского объединения, а также изменения списочного состава депутатского объединения.

5. Руководитель депутатского объединения обязан письменно информировать мандатную комиссию о любом изменении в составе депутатского объединения.

6. Председатель Совета депутатов на основании поданных мандатной комиссией материалов на ближайшей сессии информирует депутатов о создании и изменениях в составе депутатского объединения.

7. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении. Председатель Совета не вправе входить в состав депутатских объединений.

8. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании или выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

9. В случае если число членов депутатского объединения становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем Председатель Совета депутатов сообщает на очередной сессии Совета депутатов.

10. Все депутатские объединения в составе Совета депутатов имеют равные права. Председатель либо один представитель депутатского объединения имеет право:

- на внеочередное выступление от имени депутатского объединения по ходу сессии по обсуждаемому вопросу;

- на внесение и распространение в Совете депутатов информационных материалов, заявлений депутатского объединения;

- требовать перерыва во время заседания сессии Совета депутатов для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

- представлять депутатское объединение в составе согласительных комиссий;

11. Депутатское объединение, образованное не в соответствии с настоящим Регламентом, правами депутатского объединения не пользуется.

**13. Избрание главы Павловского сельсовета**

1.Глава Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области (далее - Глава) избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном настоящей статьей.

2. Глава избирается на сессии Совета депутатов.

3. Совет депутатов не позднее 3 рабочих дней со дня поступления решения конкурсной комиссии о результатах конкурса рассматривает представленных конкурсной комиссией двух кандидатов на должность Главы и принимает ре­шение об избрании Главы.

4. На сессии Совета депутатов кандидаты для избрания на должность Главы представляются Председателем конкурсной комиссии, а в его отсутствие Председателем Совета депутатов Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.

5. Депутаты Совета депутатов вправе задавать кандидатам на должность Гла­вы вопросы.

6. Решение об избрании Главы принимается открытым голосованием, в порядке, установленном статьей настоящего Регламента.

7. Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования наи­большее количество голосов депутатов Совета депутатов, от установленной численности депутатов.

8. Кандидат, избранный Главой, обязан в пятидневный срок представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

9. В день представления избранным Главой копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, ему вручается решение Совета депутатов об избрании.

10. Если кандидат, избранный Главой, не выполнит требования, предусмотренного пунктом 9. настоящей статьи, Совет депутатов отменяет свое решение об избрании кандидата Главой и объявляет новый конкурс.

**14. Планирование работы Совета депутатов**

1. Деятельность Совета депутатов, постоянных комиссий осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.

2. Планирование работы Совета депутатов осуществляется в следующих формах:

- годовой план работы Совета депутатов (далее - годовой план);

- квартальный план работы Совета депутатов (далее - квартальный план).

3. Предложения о включении вопроса в годовой и (или) квартальный план могут вносить депутаты, комиссии, Глава Павловского сельсовета.

4. Предложения о включении вопроса в план работы направляются Председателю не позднее чем за 30 дней до начала планируемого периода и должны предусматривать:

- наименование проекта решения или мероприятия;

- наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения, или органа, ответственного за его подготовку;

- срок рассмотрения проекта решения или проведения мероприятия.

5. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в годовой и (или) квартальный планы работы Совета депутатов, направляя свои предложения депутату или в постоянные комиссии.

6. В годовой план включаются вопросы о проектах решений Совета депутатов. В квартальный план включаются вопросы, вносимые на рассмотрение сессии Совета депутатов.

7. Утвержденные годовой и квартальный планы направляются Главе Павловского сельсовета, депутатам, прокурору.

**15. Взаимодействие Совета депутатов с администрацией Павловского сельсовета**

1. Совет депутатов осуществляет свою деятельность в пределах полномочий и не вправе принимать решения по вопросам, отнесенным законодательством и Уставом к полномочиям администрации.

2. Совет депутатов может рассматривать и решать по представлению главы муниципального образования (главы администрации) вопросы, отнесенные к полномочиям администрации.

3. Совет депутатов, осуществляя контрольные функции, не вмешивается в финансово-хозяйственную и исполнительно – распорядительную деятельность администрации.

4. Глава администрации не вправе самостоятельно принимать к своему рассмотрению и решать вопросы, отнесенные к полномочиям Совета депутатов.

5. Администрация подотчетна в своей деятельности Совету депутатов. Глава администрации, должностные лица администрации представляют необходимую информацию и документы для рассмотрения вопросов Советом депутатов в соответствии с пунктом 5 статьи 14 и пунктом 3 статьи 30 настоящего Регламента.

**16. Порядок созыва сессии Совета депутатов**

1. Основной формой работы Совета депутатов является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к его ведению действующим законодательством.

2. Очередные сессии созываются Председателем не реже одного раза в три месяца.

3. Внеочередная сессия созывается по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов, а также Председателя не позднее чем в двухнедельный срок. Предложение о созыве сессии должно содержать вносимые на обсуждение вопросы.

4. О времени и месте проведения сессии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, Председатель сообщает депутатам и доводит до сведения населения не позднее чем за 5 дней до начала работы сессии.

5. По вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, Председатель предоставляет депутатам необходимые документы не позднее чем за 5 дней до начала работы сессии.

**17. Гласность в работе сессии**

1. Сессии Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер. Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие Глава Чистоозерного района, депутаты Чистоозерного Совета депутатов, Глава Павловского сельсовета, должностные лица администрации, прокурор, председатель ревизионной комиссии Павловского сельсовета, председатель муниципальной избирательной комиссии Павловского сельсовета.

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

3. На открытых заседаниях вправе присутствовать жители Павловского сельсовета, представители организаций, расположенных на территории Павловского сельсовета.

4. Граждане и представители организаций, присутствующие на сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на сессии граждане или представители организаций, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания сессии по решению Совета депутатов.

**18. Закрытое заседание сессии**

1. Предложение о проведении закрытого заседания сессии может быть внесено Председателем, Главой Павловского сельсовета, комиссией, депутатским объединением, депутатом.

2. Решение о проведении закрытого заседания сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

3. На закрытом заседании сессии имеют право присутствовать должностные лица местного самоуправления Павловского сельсовета, а также представители органов прокуратуры.

Иные лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, могут присутствовать на закрытом заседании сессии по решению Совета депутатов, принятому большинством от числа присутствующих депутатов.

4. Сведения о содержании закрытых заседаний сессии не подлежат разглашению.

5. Председательствующий на закрытом заседании сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

**19. Участие депутатов в работе сессии**

1. Депутат Совета депутатов обязан участвовать в работе сессии. В случае невозможности принять участие в работе сессии депутат не позднее чем за 1 день до ее начала информирует об этом Председателя Совета депутатов.

2. Информация о присутствии или отсутствии депутата на заседании сессии вносится в протокол сессии. В случае отсутствия депутата на заседании сессии в протоколе сессии указывается причина его отсутствия.

**20. Секретарь сессии**

1. На время проведения каждой сессии из числа депутатов Совет депутатов избирает секретаря.

2. Предложение по кандидатуре секретаря вносит председательствующий.

3. Решение об избрании секретаря считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии.

4. Функции секретаря:

- осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;

- регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, депутатские запросы и другие материалы депутатов, поступившие в адрес сессии Совета депутатов, и представляет их председательствующему;

- контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.

**21. Протокол сессии**

1. Во время заседания сессии Совета депутатов ведется протокол.

2. Протокол сессии должен содержать:

- список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;

- список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;

- информацию о порядке рассмотрения вопросов;

- результаты голосования (с указанием фамилий депутатов);

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

- заявление депутата или группы депутатов (если такое имеется);

- принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

К протоколу сессии прилагаются:

- повестка дня сессии;

- принятые на сессии решения;

- письменные предложения, замечания, депутатские запросы, рассмотренные на заседании;

- результаты поименного голосования;

- информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

3. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается Председателем и секретарем сессии.

4. Протоколы хранятся в Совете депутатов и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

**22. Повестка дня сессии**

1. Проект повестки дня сессии Совета депутатов формируется Председателем на основе плана работы Совета депутатов, предложений постоянных комиссий и депутатов, Главы Павловского сельсовета, иных субъектов правотворческой инициативы.

2. Вопросы, относящиеся к компетенции Совета депутатов, включаются в повестку дня сессии при условии достаточной проработки их в комиссиях, наличия проектов правовых актов, проектов соответствующих решений. По вопросам, реализация которых потребует материальных и финансовых затрат, необходимо финансово – экономическое обоснование и заключение Главы Павловского сельсовета.

3. Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

- о досрочном прекращении полномочий депутата;

- о внесении изменений в Регламент Совета депутатов;

- о бюджете, плане социально – экономического развития;

- проекты иных нормативных правовых актов Совета депутатов;

- иные вопросы.

4. Перед вынесением на сессию сформированный Председателем проект повестки дня сессии обсуждается с председателями комиссий.

5. На сессии председательствующий оглашает проект повестки дня и выносит его на голосование для принятия за основу. Решение о принятии проекта повестки дня за основу принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

6. В принятый за основу проект повестки дня могут вноситься изменения и дополнения.

Предложения о внесении изменений и дополнений в принятый за основу проект повестки дня сессии вносятся депутатами, комиссиями в том случае, если инициаторами предложений и дополнений представлен проект решения Совета депутатов.

Предложения депутата, комиссии о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня сессии ставятся председательствующим на голосование в порядке очередности их поступления.

Перед голосованием инициатору предложения предоставляется возможность выступить с его обоснованием.

Решение о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

7. Проект повестки дня сессии после принятия решения о внесении в него изменений и дополнений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня в целом.

8. Решение о принятии повестки дня сессии в целом принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

**23. Порядок ведения сессии**

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

2. Заседание сессии ведет председательствующий – Председатель или заместитель Председателя.

3. Председательствующий на сессии объявляет об открытии и закрытии заседания, а также о выступающих; в порядке поступления заявок предоставляет слово для выступления; обеспечивает соблюдение настоящего Регламента; ставит на голосование проекты правовых актов, решений, заявлений, обращений Совета депутатов, проекты по другим вопросам и оглашает его результаты; дает справки; осуществляет иные полномочия, связанные с проведением сессии.

4. Депутат выступает на заседании сессии после предоставления ему слова председательствующим.

5. Депутат вправе высказывать мнение по персональному составу избираемых органов, выступать при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Совета, а также по порядку голосования.

6. Депутат пользуется при голосовании правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов.

7. Выступающий на сессии не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным, в том числе насильственным, действиям, выступать без разрешения председательствующего, отклоняться от обсуждаемой темы, превышать отведенное для выступления время.

8. На сессии предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступление в прениях, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания сессии, а также предложения, справки, информация, заявления, обращения.

9. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова устанавливается:

- для доклада - до 20 минут;

- для содоклада - до 10 минут;

- для заключительного слова - до 5 минут;

- для выступления в прениях - до 5 минут;

- для повторного выступления в прениях - до 3 минут;

- по мотивам голосования, по порядку ведения сессии, для предложений, справок, информации, заявлений, обращений - до 2 минут.

10. По истечении установленного времени председательствующей предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

11. Совет депутатов вправе принимать решение о продлении или прекращении времени для выступлений.

12. Право внеочередного выступления на сессии Совета депутатов предоставляется депутатам Федерального Собрания Российской Федерации, депутатам Чистоозерного Совета депутатов, Губернатору Новосибирской области, Главе Чистоозерного района, Главе Павловского сельсовета, Председателю, заместителю Председателя Совета депутатов Павловского сельсовета.

13. После принятия решения о прекращении прений председательствующий на сессии выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и, с согласия депутатов, предоставляет ему слово.

14. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные ими тексты своих выступлений к протоколу сессии.

15. Докладчики, содокладчики имеют право на заключительное слово.

16. В ходе сессии председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов.

17. По решению Совета депутатов при нарушении председательствующим положений Регламента полномочия председательствующего могут быть переданы другому председательствующему.

**24. Виды и способы голосования**

1. Решения Совета депутатов принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Решение о проведении поименного голосования на сессии считается принятым, если за него проголосовало не менее одной трети от установленного числа депутатов.

3. Открытое голосование осуществляется поднятием руки, а тайное голосование - с использованием бюллетеней.

4. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания сессии Совета депутатов.

5. Перед началом голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование:

- уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

- напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение.

6. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование, кроме как для заявления по порядку ведения заседания сессии.

7. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или не принято.

8. Если при определении результатов голосования выявляются процедурные ошибки в голосовании, то по решению сессии может быть проведено повторное голосование.

9. Тайное голосование проводится по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем избранной Советом депутатов счетной комиссии в количестве, соответствующем числу зарегистрированных на сессии депутатов.

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

Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования членами счетной комиссии в соответствии со списком зарегистрированных депутатов.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет депутатов принимает к сведению. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета депутатов.

10. Для определения результатов голосования используются следующие понятия:

- установленное число депутатов – число депутатов, определенное Уставом;

- число избранных депутатов – число депутатов, фактически избранных в Совет депутатов;

- квалифицированное большинство голосов – число голосов, составляющее две трети от установленного числа депутатов;

- число депутатов, присутствующих на сессии – число депутатов, зарегистрированных в начале каждого заседания сессии Совета депутатов.

**25. Виды решений Совета депутатов**

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом, принимает решения.

2. Решения, принимаемые Советом депутатов, подразделяются на:

- нормативные правовые решения;

- ненормативные правовые решения (решения индивидуального характера);

- решения по процедурным вопросам.

3. Нормативным правовым решением Совета депутатов является решение, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо отменяющее общеобязательные правила.

4. Нормативное правовое решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

5. Решениями индивидуального характера являются решения:

- о принятии обращений к различным организациям, органам, должностным лицам;

- о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;

- о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий;

- об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;

- о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп и иных органов Совета депутатов;

- о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;

- о принятии нормативного правового решения в первом чтении;

- о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания, конференции граждан;

- об удовлетворении или отклонении протеста прокурора;

- о рассмотрении представления прокурора;

- о внесении в законодательный орган проектов законов, поправок к проектам законов Новосибирской области, законодательных предложений о внесении изменений в федеральные законы;

- иные решения, носящие индивидуальный характер.

6. Решение индивидуального характера принимается большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

7. К процедурным вопросам относятся:

- о перерыве в заседании или закрытии заседания;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о предоставлении слова приглашенным на сессию;

- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня сессии;

- о передаче вопроса на рассмотрение комиссии;

- о проведении закрытого заседания сессии;

- об изменении способа голосования;

- об изменении очередности выступлений;

- о проведении дополнительной регистрации.

8. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов, если иное не установлено Уставом или настоящим Регламентом.

9. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе и не оформляются самостоятельным документом.

**26. Порядок подготовки проектов нормативных правовых актов**

1. Проекты нормативных правовых решений либо предложение об их разработке вносятся депутатами, комиссиями Совета депутатов, Главой Павловского сельсовета, прокурором Чистоозерной прокуратуры по надзору за исполнением законов на особорежимных объектах.

2. Поступивший проект нормативного правового решения либо письменное предложение о его разработке регистрируется и направляется Председателем в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее – профильная комиссия) для предварительного рассмотрения.

При необходимости Председатель может направить проект нормативного правового акта в несколько постоянных комиссий, при этом определяется профильная комиссия.

3. 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.

4. По решению профильной комиссии проект нормативного правового акта может быть направлен Главе Павловского сельсовета.

5. Профильная комиссия накануне сессии обобщает поступившие замечания и предложения и направляет проект нормативного правового акта вместе с решением профильной комиссии Председателю для включения в повестку дня очередной сессии.

**27. Порядок принятия нормативных правовых актов**

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его ведению законодательством и Уставом, принимает решения по следующим вопросам:

- избрания и освобождения от должности Председателя, заместителя Председателя Совета депутатов;

- об образовании органов Совета депутатов, об утверждении председателей постоянных и иных комиссий, должностных и выборных должностных лиц местного самоуправления;

- о принятии Устава Павловского сельсовета и Регламента Совета депутатов, а также по вопросам, отнесенным федеральным законодательством к его исключительной компетенции;

- об отмене ранее принятых решений, нормативных правовых актов органов, должностных и выборных должностных лиц местного самоуправления;

- об отклонении протеста Главы Павловского сельсовета на решение Совета депутатов.

2. Рассмотрение проектов нормативных правовых решений на сессии осуществляется в одном чтении, проекта бюджета Павловского сельсовета – в двух чтениях.

3. Рассмотрение проекта правового акта осуществляется в следующем порядке:

- доклад (и содоклад);

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

- голосование за принятие проекта решения за основу;

- внесение поправок к проекту правового акта;

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

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

- голосование за принятие решения в целом.

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

5. В случае непринятия в целом раздела, главы или статьи по решению сессии, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, данный проект правового акта направляется на доработку в профильную комиссию или снимается с рассмотрения.

6. После принятия правового акта Совет депутатов приступает к обсуждению и голосованию по проекту решения о введении в действие данного правового акта. Процедура обсуждения и голосования по проекту решения аналогична процедуре обсуждения и голосования по проекту правового акта.

7. В случае непринятия решения о введении в действие правового акта в целом по решению сессии, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, решение направляется на доработку в профильную комиссию. Повторное рассмотрение проекта решения после его доработки в комиссии осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

8. Принятый правовой акт и решение о его введении в действие в 7-дневный срок направляются Главе Павловского сельсовета для подписания и обнародования.

9. В случае несогласия с правовым актом, принятым Советом депутатов, Глава Павловского сельсовета обращается с необходимым обоснованием в письменной форме в Совет депутатов не позднее десяти дней со дня принятия правового акта.

10. Профильная комиссия не позднее чем в 10-дневный срок рассматривает отклоненное решение на своем заседании с обязательным приглашением представителя Главы Павловского сельсовета. По результатам рассмотрения на своем заседании профильная комиссия может рекомендовать Совету депутатов одобрить отклоненное решение в ранее принятой редакции либо внести на рассмотрение отклоненное решение с таблицей поправок, подготовленной на основании предложений Главы Павловского сельсовета.

11. При повторном рассмотрении отклоненного решения на сессии с докладом выступает Глава Павловского сельсовета или его представитель, с содокладом – представитель профильной комиссии.

12. После обсуждения на голосование ставится вопрос об одобрении отклоненного решения в первоначальной редакции. Если при повторном рассмотрении отклоненное решение будет одобрено в ранее принятой редакции квалифицированным большинством депутатов, оно подлежит подписанию Главой Павловского сельсовета в течение семи дней и обнародованию.

13. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии нормативного правового решения в целом с учетом принятых поправок. Решение об одобрении новой редакции нормативного правового акта считается принятым, если за него проголосовало квалифицированное большинство депутатов.

Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, Совет депутатов может принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и специалистов администрации для выработки согласованного решения.

Рассмотрение согласованного проекта правового акта осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

14. По социально – экономическим и иным вопросам Совет депутатов может выступать с заявлениями, обращениями, принятыми большинством голосов депутатов от числа присутствующих на сессии депутатов.

15. Если проект решения принят за основу, дальнейшее обсуждение и голосование проводятся по пунктам решения. На голосование ставятся только поправки к пунктам решения.

Если после обсуждения и голосования по поправкам пункт решения при голосовании в целом отклоняется, то соответствующий пункт решения исключается.

При исключении одного или нескольких пунктов из решения Совет депутатов может снять проект решения с обсуждения и направить его на доработку в комиссию, которая внесла его на рассмотрение Совета депутатов.

После принятия в целом всех пунктов решения проводится голосование по принятию решения в целом.

16. Решения Совета депутатов могут быть отменены самим Советом депутатов, обжалованы в суд или опротестованы в порядке прокурорского надзора.

**28. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора**

1. Протест прокурора (далее - протест), представление прокурора (далее - представление), поступившие в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке и направляются Председателю.

2. Председатель направляет протест или представление в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее - профильная комиссия).

3. Протест (представление) рассматривается на ближайшем заседании комиссии, после чего выносится на рассмотрение сессии.

Протест (представление) подлежат рассмотрению на ближайшей сессии. Протест может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен Советом депутатов.

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

5. По результатам рассмотрения представления на заседании профильной комиссии должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

6. В случае если по результатам рассмотрения протеста на заседании комиссии принято решение рекомендовать Совету депутатов удовлетворить протест, то профильной комиссией готовится проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение, на которое был внесен протест, или об отмене соответствующего решения.

7. О принятых решениях Совета депутатов по результатам рассмотрения протеста (представления), а также о результатах принятых мер по протесту (представлению) сообщается прокурору, принесшему протест (представление) в письменной форме.

**29. Порядок работы с обращениями граждан и организаций**

1. Обращения граждан и организаций, поступившие в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке.

Председатель направляет поступившее обращение для подготовки ответа в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

2. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с действующим законодательством, распоряжениями Председателя и установленными правилами делопроизводства.

**30. Порядок награждения Почетной грамотой Совета депутатов Павловского сельсовета**

1. Почетная грамота Совета депутатов Павловского сельсовета (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за существенный вклад в решение вопросов местного значения, обеспечение прав и свобод граждан Российской Федерации, социально-экономическое, научное, культурное развитие Павловского сельсовета, обеспечение общественной безопасности и правопорядка.

Награждение Почетной грамотой осуществляется по случаю следующих юбилейных и праздничных событий: общероссийских и муниципальных праздничных и юбилейных дат; профессиональных праздников работников отдельных отраслей; юбилейных дат, связанных с образованием Павловского сельсовета, созданием отдельных организаций, общественных объединений; юбилейных дат для граждан (по достижении 50 лет и далее каждые последующие пять лет).

2. Почетной грамотой награждаются граждане, общественные объединения, организации, осуществляющие свою деятельность в Павловском сельсовете.

3. С ходатайством о награждении Почетной грамотой в Совет депутатов могут обращаться Председатель комиссии, депутатские объединения, органы местного самоуправления.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой должно содержать характеристику достижений в деятельности граждан, общественных объединений и организаций, представляемых к поощрению, свидетельства их вклада в социально-экономическое, научное и культурное развитие Павловского сельсовета.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой направляется инициатором, указанным в пункте 3 настоящей статьи (за исключением Председателя), Председателю Совета депутатов. К ходатайству прилагается соответствующее решение комиссии, депутатского объединения, органа местного самоуправления.

5. Председатель направляет поступившие материалы о награждении Почетной грамотой в комиссию Совета депутатов по наградам для предварительного рассмотрения вопроса о награждении. Комиссия проверяет поступившие документы на соответствие требованиям пункта 3 настоящей статьи, в случае необходимости – запрашивает дополнительные сведения, готовит проект решения Совета депутатов и в установленном порядке вносит вопрос на рассмотрение Совета депутатов.

6. Решение о награждении Почетной грамотой принимается на сессии Совета депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов.

7. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Председателем, заместителем Председателя, председателями комиссий или депутатами Совета депутатов Павловского сельсовета.

8. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения Почетной грамотой, за исключением награждения за совершение героического подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

9. Почетная грамота представляет собой лист формата А 4 с вертикальной графической композицией в виде изображения герба РФ. Надпись "Почетная грамота Совета депутатов Павловского сельсовета " выполняется с использованием золотого тиснения.

**31. Порядок осуществления контроля исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения**

1. Совет депутатов, осуществляя контроль исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

- контролировать исполнение решений Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

- обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального правового акта;

- заслушивать отчеты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

- вносить Главе Павловского сельсовета предложения об освобождении от занимаемой должности должностных лиц администрации, назначение которых согласовывалось с Советом депутатов.

2. С целью осуществления контроля Совет депутатов вправе образовывать временные комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудиторов.

3. Для осуществления полномочий по контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, Совет депутатов и комиссии имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания комиссии, временной (специальной) комиссии, рабочей группы, сессии.

Запрашиваемая информация должна предоставляться в течение 10 дней со дня получения соответствующего запроса.

4. Совет депутатов, осуществляя контрольные функции, не вмешивается в финансово-хозяйственную и исполнительно-распорядительную деятельность местной администрации.

**32. Порядок рассмотрения отчета муниципальной избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум**

1. Отчет муниципальной избирательной комиссии Павловского сельсовета о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум, поступивший в Совет депутатов, регистрируется в установленном порядке и направляется Председателем в планово – бюджетную комиссию.

2. По результатам рассмотрения отчета муниципальной избирательной комиссии на своем заседании планово-бюджетная комиссия, может вынести вопрос на рассмотрение сессии Совета депутатов.

**33. Депутатский запрос**

1. Обращение депутата или группы депутатов к руководителям расположенных на территории Павловского сельсовета государственных и муниципальных органов, организаций, общественных объединений по вопросам, находящимся в ведении муниципального образования, по решению сессии может быть признано депутатским запросом.

2. Обращение оглашается председательствующим на заседании сессии.

3. Решение о признании обращения депутата депутатским запросом считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа избранных депутатов.

4. В случае принятия Советом депутатов решения о признании обращения депутатским запросом запрос направляется вместе с решением в адрес соответствующих руководителей или должностных лиц.

5. Письменный ответ должностного лица, в адрес которого направлен депутатский запрос, может рассматриваться на сессии Совета депутатов. По результатам обсуждения в связи с депутатским запросом Совет депутатов принимает решение.

6. Должностные лица, которым адресован запрос, могут быть по решению Совета заслушаны с устным ответом на заседании сессии Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**34. Мероприятия в Совете депутатов**

1. По инициативе Совета депутатов, Председателя, комиссии, депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, круглые столы, семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета депутатов и его органов.

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

3. По решению Совета депутатов для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Павловского сельсовета могут проводиться публичные слушания.

Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом Павловского сельсовета и Положением о публичных слушаниях в Павловского сельсовете, принимаемым решением Совета депутатов.

**35. Депутатские слушания.**

1. Депутатские слушания – открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений Совета депутатов и вопросов местного значения.

2. Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений Совета депутатов), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее чем за 5 рабочих дней.

3. Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, может быть опубликована в средствах массовой информации.

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

5. По результатам обсуждения на депутатских слушаниях на основании предложений депутатов принимаются рекомендации депутатских слушаний.

Предложения для включения в рекомендации депутатских слушаний подаются председательствующему в письменном виде.

При отсутствии возражений у большинства депутатов, присутствующих на депутатских слушаниях, поступившие предложения включаются в рекомендации депутатских слушаний.

6. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

**36. Юридическая сила Регламента**

1. Решения Совета депутатов принимаются в соответствии с настоящим Регламентом и не могут противоречить ему.

2. По вопросам, процедура рассмотрения которых не урегулирована настоящим Регламентом, решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов.

**37. Порядок принятия Регламента и внесения в него изменений**

1. Настоящий Регламент утверждается на сессии Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов и вступает в силу со дня его утверждения.

2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент принимаются на сессии Совета депутатов большинством голосов от установленного числа и вступают в силу со дня их принятия.

3. Предложения о внесении изменений или дополнений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя Председателя Совета депутатов. Председатель Совета депутатов определяет профильную комиссию и сроки рассмотрения предложений. Комиссия рассматривает предложения и в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом, вносит на сессию Совета депутатов.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА)

РЕШЕНИЕ

(первой сессии)

от 09 октября 2015г. № 3

Об избрании заместителя председателя Павловского Совета депутатов

Руководствуясь Уставом Павловского сельсовета, Регламентом Совета депутатов Павловского сельсовета (принятый 1-ой сессией третьего созыва от 09.10.2015г.), на основании открытого голосования, большинством голосов

Совет депутатов Павловского сельсовета решил:

1. Избрать заместителя председателя Павловского Совета депутатов

\_\_\_ **Клячина Александра Алексеевича** \_\_

1. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

В.Б.Матвиенко

Председатель Совета депутатов

Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА)

РЕШЕНИЕ

(ПЕРВОЙ СЕССИИ)

от 09 октября 2015 г. № 4

ОБ ИЗБРАНИИ ДЕПУТАТОВ В СОСТАВ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ

ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В соответствии с Регламентом Павловского Совета депутатов

Павловский Совет депутатов решил:

1. Избрать в состав постоянной комиссии Павловского Совета депутатов по социальной политике следующих депутатов:

Матвиенко Виктора Борисовича

Паращук Александра Михайловича

Соснину Елену Анатольевну

2. Избрать в состав постоянной комиссии Павловского Совета по финансам, бюджету и налоговой политике следующих депутатов:

Соснина Елену Анатольевну

Клячин Александра Алексеевича

Бухмак Раису Прокопьевну

3. Провести организационные заседания постоянных комиссий Павловского Совета по избранию председателей комиссий 09.10.2015г.

4. Признать утратившими силу решение №4 Павловского Совета депутатов от 15.04.2010 .

10. Контроль за исполнением Решения возложить на председателя Павловского Совета депутатов.

Глава Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

В.Б.Матвиенко

Председатель Совета депутатов

Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА)

РЕШЕНИЕ

(первой сессии)

от 09 октября 2015г. № 5

О ПОЛОЖЕНИИ О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО ФИНАНСАМ, БЮДЖЕТУ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКЕ.

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Павловского сельсовета, Регламентом Совета депутатов Павловского сельсовета (принятый 1-ой сессией третьего созыва от 09.10.2015г.),

Совет депутатов Павловского сельсовета решил:

1. Утвердить Положение "О постоянной комиссии Павловского Совета депутатов по финансам, бюджету и налоговой политике" (приложение).

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

В.Б.Матвиенко

Председатель Совета депутатов

Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

Приложение к решению сессии

Павловского Совета депутатов

от 09.10.2015 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПАВЛОВСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПО ФИНАНСАМ, БЮДЖЕТУ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКЕ

1. Общие положения

1.1. Постоянная комиссия Павловского Совета по финансам, бюджету и налоговой политике (далее - комиссия) формируется в соответствии с Регламентом Павловского Совета депутатов на основании заявлений депутатов. Состав комиссии утверждается на сессии Павловского Совета депутатов.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом Павловского Совета депутатов, его структурным подразделением и действует в течение срока полномочий Совета депутатов третьего созыва.

1.3. Комиссия ответственна перед Павловским Советом депутатов и ему подотчетна, выполняет поручения Павловского Совета депутатов, председателя и его заместителя.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, Бюджетным и Налоговым Кодексами РФ, законами Новосибирской области, Уставом Павловского сельсовета, регламентом Павловского Совета депутатов, решениями Павловского Совета депутатов и настоящим положением.

1.5. Комиссия в рамках своей компетенции принимает участие в рассмотрении предложений, заявлений, обращений граждан, предприятий и организаций, поступающих в Павловский Совет депутатов.

1.6. Комиссия строит свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов, а также гласности и инициативы членов комиссии, изучения и учета общественного мнения.

2. Функции Комиссии

2.1. В ведении комиссии находятся:

- рассмотрение проекта бюджета Павловского сельсовета и отчета об исполнении бюджета;

- рассмотрение проектов планов и программ развития муниципального образования и отчетов об их исполнении;

- подготовка предложений по установлению местных налогов и сборов;

- подготовка проектов решений Павловского Совета депутатов по вопросам, относящимся к ведению комиссии.

2.2. Комиссия осуществляет:

- организацию работы в Павловском Совете депутатов по своим направлениям деятельности;

- предварительное обсуждение проектов решений, вносимых на рассмотрение Павловского Совета депутатов, заключений к ним, рассмотрение поправок к проектам решений, принятых за основу;

- взаимодействие с другими постоянными комиссиями Павловского Совета депутатов, структурными подразделениями администрации при подготовке решений Павловского Совета депутатов;

- подготовку и представление на сессию Павловского Совета депутатов вопросов, подготовленных комиссией;

- рассмотрение информации и отчетов администрации по направлениям деятельности комиссии;

- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении комиссии;

- перспективное и текущее планирование работы комиссии;

- представление информации и отчетов о работе комиссии Павловскому Советудепутатов.

3. Комиссия имеет право:

- вносить на рассмотрение сессии Павловского Совета депутатов свои предложения по корректировке планов и программ развития;

- осуществлять текущий контроль за выполнением принятых планов и программ развития в течение года по утвержденному плану;

- осуществлять контроль за деятельностью управления финансов и налоговой политики;

- осуществлять контроль за исполнением решений Павловского Совета депутатов по другим вопросам, относящихся к ведению комиссии;

- запрашивать и получать в установленном порядке от администрации, ее структурных подразделений, органов государственной власти, предприятий, учреждений и организаций официальные справочные, аналитические, статистические и иные данные, необходимые для работы комиссии в соответствии с ее компетенцией;

- заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц администрации, государственных органов, предприятий, учреждений и организаций по вопросам исполнения решений Павловского Совета депутатов. Руководители указанных органов, предприятий, учреждений и организаций не позднее, чем за три дня уведомляются о предстоящем заседании комиссии и вопросах, вносимых на ее рассмотрение;

- вносить на рассмотрение Павловского Совета депутатов, главы местного самоуправления предложения об изменении или отмене правовых актов, принятых Павловским Советом депутатов , должностными лицами органов местного самоуправления, в случае их несоответствия действующему законодательству, решениям Павловского Совета депутатов

- образовывать рабочие группы для детальной проработки вопросов, рассматриваемых комиссией;

- устанавливать деловые контакты по вопросам компетенции комиссии с органами местного самоуправления, государственными органами, предприятиями, учреждениями и организациями.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия проводит плановые заседания не реже двух раз в месяц в дни и часы, установленные решением комиссии.

4.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины общего числа депутатов, членов комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании комиссии депутат должен предупредить об этом председателя или секретаря комиссии.

4.3. Заседания комиссии являются открытыми. В работе комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие и другие депутаты Павловского Совета депутатов, должностные лица администрации. Закрытые заседания проводятся по решению комиссии.

4.4. Комиссия работает в соответствии с перспективным и квартальным планами работы, которые утверждаются на заседании комиссии. В планах должны быть указаны ответственные за подготовку проектов документов и решения вопросов, а также сроки исполнения и проведения заседаний комиссии.

4.5. Повестка заседания и необходимые материалы членам комиссии раздаются за три дня до заседания комиссии.

На заседании комиссии могут быть включены внеплановые вопросы по предложению ее членов. Нерассмотренные вопросы переносятся на последующие заседания.

4.6. В необходимых случаях на заседания комиссии могут приглашаться руководители и должностные лица органов местного самоуправления, государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, специалисты и ученые.

По своему решению комиссия вправе назначать экспертизу проектов решений Павловского Совета депутатов, входящих в ее компетенцию, и привлекать специалистов, ученых различного профиля в качестве экспертов.

4.7. По решению комиссии на заседания могут приглашаться представители средств массовой информации.

4.8. Заседания комиссии ведет ее председатель, а при отсутствии председателя - его заместитель.

4.9. Решения комиссии принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Решение об отмене ранее принятого решения комиссии считается принятым, если за это проголосует более половины членов комиссии.

Решения и заключения комиссии подписываются ее председателем, а при отсутствии председателя - его заместителем. Копии решений направляются должностным лицам, упомянутым в решении.

4.10. На заседании комиссии ведется протокол. Протокол ведется секретарем. По окончании заседания протокол подписывается председателем и секретарем.

4.11. По поручению комиссии председатель, его заместитель или член комиссии могут выступить на сессии Павловского Совета депутатов по решению комиссии или по другим вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

4.12. Член комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует комиссию о ходе его выполнения и вносит свои предложения о мерах по обеспечению своевременной реализации этого решения.

4.13. Комиссия регулярно информирует о своей работе Павловский Совет депутатов, председателя Павловского Совета депутатов и его заместителя.

4.14. В конце календарного года комиссия направляет Павловскому Совету депутатов письменный отчет о своей деятельности.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА)

РЕШЕНИЕ

(первой сессии)

от 09 октября 2015г. № 6

О ПОЛОЖЕНИИ О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ.

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Павловского сельсовета, Регламентом Совета депутатов Павловского сельсовета (принятый 1-ой сессией третьего созыва от 09.10.2015г.),

Совет депутатов Павловского сельсовета решил:

1. Утвердить Положение о постоянной комиссии по социальным вопросам (приложение).

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

В.Б.Матвиенко

Председатель Совета депутатов

Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

Приложение к решению сессии

Павловского Совета депутатов

от 09 .10.2015 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

1. Общие положения

1.1. Постоянная комиссия по социальным вопросам (далее - комиссия) - постоянно действующий орган Совета депутатов, созданный с целью обеспечения полномочий Совета в сфере законотворческой деятельности и контроля по вопросам социальной политики Павловского сельсовета.

1.2. В компетенцию комиссии входит подготовка и рассмотрение вопросов правового регулирования в сфере:

- санитарно-эпидемиологического благополучия населения поселения;

- профилактики наркомании и токсикомании в поселении;

- охраны семьи, материнства и детства, семейных отношений;

- культуры и искусства, включая вопросы охраны и использования памятников истории и культуры;

- информационной политики и поддержки средств массовой информации;

- социальной защиты граждан и адресной социальной помощи отдельным категориям граждан;

- установления дополнительных гарантий и льгот участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и др.;

- библиотечного дела;

- регулирования трудовых отношений, демографической политики, занятости и миграции населения;

- других общественных отношений, связанных с решением социальных вопросов поселения.

1.3. Комиссия создается по решению Совета депутатов, входит в структуру Совета депутатов и подотчетна ему.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, законами Новосибирской области, Уставом Павловского сельсовета, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением.

1.5. В целях реализации своих полномочий комиссия взаимодействует с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, подразделениями администрации Павловского сельсовета.

2. Задачи комиссии

2.1. Участие в разработке и осуществлении основных направлений законотворческой деятельности Совета депутатов в социальной сфере.

2.2. Реализация в законодательстве поселения и поселенческих программах государственной политики в сфере регулирования вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

2.3. Осуществление контроля за реализацией выполнения поселенческих программ в сфере социальных вопросов.

3. Функции комиссии

3.1. Осуществляет подготовку и предварительное рассмотрение проектов нормативных правовых актов Совета депутатов по вопросам своей компетенции.

3.2. Готовит заключения к проектам нормативных правовых актов Совета депутатов, регулирующих вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

3.3. Вырабатывает решения по проектам нормативных правовых актов, вносимым на рассмотрение Совета депутатов, по вопросам своей компетенции.

3.4. Осуществляет сбор и обобщение поправок к рассматриваемым в комиссии проектам нормативных правовых актов.

3.5. Разрабатывает и анализирует предложения по вопросам в сфере социальной политики.

3.6. Готовит для рассмотрения на заседаниях Совета депутатов вопросы, связанные с осуществлением контроля за исполнением решений Совета депутатов, регулирующих общественные отношения в сферах, отнесенных к компетенции комиссии.

3.7. Разрабатывает предложения в план работы Совета депутатов.

3.8. Организует и проводит депутатские слушания, заседания "круглых столов" и другие мероприятия по вопросам своей компетенции.

3.9. Запрашивает необходимую информацию у муниципальных органов, учреждений, организаций, общественных объединений.

3.10. Принимает решение о проведении независимой экспертизы законопроекта.

3.11. Решает вопросы организации своей деятельности.

3.12. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы Совета депутатов.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия формируется из депутатов Павловского Совета на срок полномочий Совета депутатов.

4.2. Председатель комиссии:

- утверждается решением Совета депутатов по предложению комиссии при условии согласия кандидата; в случае, если предлагаемая кандидатура на должность председателя комиссии Совета депутатов будет отклонена, то комиссия обязана вновь рассмотреть настоящий вопрос. Если при этом комиссия большинством голосов подтвердит свой прежний выбор, то Совет депутатов обязан утвердить предлагаемую кандидатуру председателя комиссии;

- освобождается от занимаемой должности Советом депутатов по личной просьбе или по предложению комиссии, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение им своих обязанностей;

- председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;

- координирует деятельность постоянной комиссии с деятельностью председателя Совета депутатов, председателями других постоянных комиссий;

- вносит на рассмотрение Совета депутатов вопросы, подготовленные постоянной комиссией;

- организует контроль за исполнением поручений и постановлений Совета депутатов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

- координирует деятельность членов постоянной комиссии по выполнению планов работы постоянной комиссии, ее решений;

- представляет отчеты о работе постоянной комиссии за год, вносит их на утверждение Совета депутатов;

- имеет право подписи документов, направляемых от имени комиссии в адрес органов государственной власти, местного самоуправления, учреждений, организаций, общественных объединений по вопросам, которые входят в компетенцию комиссии;

- имеет иные права, предусмотренные Регламентом, Уставом Павловского сельсовета, законом Новосибирской области.

Председатель постоянной комиссии представляет постоянную комиссию в пределах ее компетенции в органах государственной власти, местного самоуправления, а также в учреждениях, организациях, общественных объединениях.

4.3. Заместитель председателя постоянной комиссии:

- избирается из членов постоянной комиссии при условии его личного согласия;

- освобождается от занимаемой должности постоянной комиссией по личной просьбе или по предложению комиссии, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение им своих обязанностей;

- замещает председателя комиссии в случаях отсутствия председателя комиссии (болезнь, командировка, отпуск) или по его поручению.

4.4. Член постоянной комиссии:

- выступает на заседаниях постоянной комиссии по существу рассматриваемых вопросов;

- вносит предложения по вопросам, рассматриваемым постоянной комиссией;

- предлагает свою кандидатуру для включения в рабочую группу для подготовки отдельных вопросов;

- вправе иметь особое мнение, отличное от решения, заключения, предложения и рекомендации постоянной комиссии, и представлять его на рассмотрение Совета;

- имеет иные права, предусмотренные Регламентом, Уставом Павловского сельсовета, законом Новосибирской области.

4.5. Для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, председатель комиссии созывает и проводит заседания. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.6. Комиссия правомочна принимать решения по рассматриваемым ею вопросам на своих заседаниях при условии, если на них присутствует не менее половины списочного состава комиссии. В случае невозможности прибытия на заседание постоянной комиссии член постоянной комиссии обязан сообщить об этом не позднее чем за день до начала заседания.

В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в состав постоянной комиссии, иные лица в соответствии с Регламентом Совета.

4.7. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от численного состава комиссии.

4.8. Заседание постоянной комиссии проводится в открытой форме. При наличии соответствующего решения может быть проведено закрытое заседание постоянной комиссии.

4.9. Постоянная комиссия может проводить свои выездные заседания, при этом транспортные и иные расходы должны быть предварительно согласованы с председателем Совета депутатов.

4.10. Рекомендации, предложения, изложенные в решении постоянной комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами и должностными лицами, которым они адресованы. О результатах рассмотрения или принятых мерах должно быть сообщено в постоянную комиссию в месячный срок или в срок, установленный комиссией, который не может быть меньше 30 дней.

4.11. Комиссия вправе приглашать на свои заседания руководителей учреждений и организаций.

4.12. В целях улучшения работы комиссии один или несколько ее членов могут быть закреплены решением комиссии за отдельным направлением (участком) работы.

4.13. Заседание постоянной комиссии протоколируется.

4.14. Для рассмотрения вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких комиссий, по инициативе этих комиссий или по рекомендации Совета депутатов проводятся совместные заседания.

Совместные заседания комиссий ведут их председатели по согласованию между собой, а решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов раздельно по каждой комиссии.

Протоколы совместных заседаний комиссий подписывают их председатели.

В случае расхождения позиций комиссий по одному и тому же вопросу для преодоления разногласий создается согласительная комиссия из числа членов комиссий.

4.15. Протоколы заседаний постоянной комиссии хранятся в делах постоянной комиссии в течение срока, установленного Регламентом Павловского Совета депутатов

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается Советом депутатов и вступает в силу с момента подписания председателем Совета депутатов Павловского сельсовета.

5.2. Предложения о внесении изменений, дополнений в настоящее Положение представляются постоянной комиссией и утверждаются в порядке, предусмотренном в п. 5.1 настоящего Положения.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА)

РЕШЕНИЕ

(первой сессии)

от 09 октября 2015г. № 7

Об утверждении председателя комиссии по финансам, бюджету и налоговой политике Павловского Совета депутатов.

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Павловского сельсовета, Регламентом Совета депутатов Павловского сельсовета (принятый 1-ой сессией третьего созыва от 09.10.2015г.), Положением о комиссии по финансам, бюджету и налоговой политике Совет депутатов Павловского сельсовета решил:

1. Утвердить на должность председателя комиссии по финансам, бюджету и налоговой политике Павловского Совета депутатов

\_\_\_ Бухмак Раису Прокопьевну \_\_

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

В.Б.Матвиенко

Председатель Совета депутатов

Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА)

РЕШЕНИЕ

(первой организационной сессии)

от 09 октября 2015г. № 8

Об утверждении председателя комиссии по социальным вопросам Павловского Совета депутатов.

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Павловского сельсовета, Регламентом Совета депутатов Павловского сельсовета (принятый 1-ой сессией третьего созыва от 09.10.2015г.), Положением о комиссии по социальным вопросам

Совет депутатов Павловского сельсовета решил:

1. Утвердить на должность председателя комиссии по социальным вопросам Павловского Совета депутатов

\_\_\_ Соснину Елену Анатольевну \_\_\_\_

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

В.Б.Матвиенко

Председатель Совета депутатов

Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА)

РЕШЕНИЕ

(первой сессии)

от 09 октября 2015г. № 9

О подготовке вопросов на очередную сессию.

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Павловского сельсовета

Совет депутатов Павловского сельсовета решил:

1.Созвать очередную сессию Павловского Совета депутатов в ноябре месяце 2015года. Рассмотреть вопросы:

- Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Павловского сельсовета

- О проекте бюджета Павловского сельсовета на 2016год и плановый период 2017-2018гг.

- О внесении изменений в решение № 1 тридцать пятой сессии от 26.12.2014 года «О бюджете Павловского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов».

Готовит: постоянная комиссия по финансам, налогам и бюджетной политике Павловского Совета депутатов.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

В.Б.Матвиенко

Председатель Совета депутатов

Павловского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

Список

депутатов, присутствующих на сессии

1. Алешина Людмила Петровна

2. Бухмак Раиса Прокопьевна

3.Казак Лидия Андреевна

4. Лавриненко Сергей Вениаминович

5.Сергиенко Нэлла Анатольевна

6.Клячин Александр Алексеевич

Список депутатов, отсутствующих на сессии

1. Клячин Владимир Сергеевич

Приглашенные

1.Ахтянов Леонид Петрович – председатель избирательной комиссии

2.Алешина Людмила Петровна – бухгалтер администрации Павловского сельсовета