

УТВЕРЖДЁН
решением Полотняно-Заводского
поселкового Собрания
от _____ № _____

РЕГЛАМЕНТ
Полотняно-Заводского поселкового Собрания
муниципального образования
«Городское поселение «Поселок Полотняный Завод»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Регламент Полотняно-Заводского поселкового Собрания муниципального образования «Городское поселение «Поселок Полотняный Завод» (далее поселковое Собрание) определяет организацию деятельности и порядок работы поселкового Собрания, его временных и постоянных органов и должностных лиц.
- 1.2.** Настоящий регламент разработан на основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, Устава муниципального образования «Городское поселение «Поселок Полотняный Завод».
- 1.3.** Полотняно-Заводское поселковое Собрание муниципального образования «Городское поселение «Поселок Полотняный Завод» является представительным органом муниципального образования, избирается на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Численность депутатов поселкового Собрания составляет 10 человек.

**Глава 2. СТРУКТУРА ПОСЕЛКОВОГО СОБРАНИЯ. ПОСТОЯННЫЕ ВРЕМЕННЫЕ
ОРГАНЫ РАЙОННОГО СОБРАНИЯ**

- 2.1.** В структуру поселкового Собрания входят: глава муниципального образования «Городское поселение «Поселок Полотняный Завод» (далее по тексту – глава посёлка), заместитель председателя поселкового Собрания, постоянные комиссии поселкового Собрания.
- 2.2** Глава муниципального образования «Городское поселение «Поселок Полотняный Завод» является высшим должностным лицом муниципального образования, избирается поселковым Собранием из своего состава на срок полномочий председателя поселкового Собрания.
- 2.3.** Выборы главы муниципального образования проводятся *открытым голосованием*. Кандидатуры на должность главы муниципального образования выдвигаются депутатами поселкового Собрания. Любой депутат может предложить свою кандидатуру для внесения в список для открытого голосования.

После подведения черты для внесения в список для открытого голосования, кандидатам предоставляется право для выступления до 5 минут в целях изложения своих биографических данных и программы предстоящей деятельности. Депутат, выдвинутый в качестве кандидата на должность главы муниципального образования, может взять самоотвод. Самоотвод не обсуждается.

После обсуждения кандидатур председательствующий объявляет о начале голосования по кандидатурам на должность главы муниципального образования.

При проведении открытого голосования на голосование выносятся кандидатуры в порядке поступления предложений об их выдвижении. Каждый депутат может

проголосовать только за одну кандидатуру. Выдвинутый кандидат участвует в голосовании по своей кандидатуре на общих основаниях.

Подсчёт голосов при открытом голосовании осуществляется председательствующим либо для этих целей может быть избран счётчик голосов.

Избранным на должность главы муниципального образования считается кандидат, получивший более половины голосов *от установленного числа депутатов*. Глава муниципального образования вступает в должность с момента его избрания.

В случае, если никто из кандидатов не получил необходимого количества голосов, проводится новая процедура избрания главы муниципального образования. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

2.4. Глава муниципального образования исполняет полномочия председателя поселкового Собрания. В связи с этим:

- 1) осуществляет руководство подготовкой заседаний поселкового Собрания и вопросов, вносимых на его рассмотрение;
- 2) созывает заседания поселкового Собрания, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;
- 3) председательствует на заседаниях поселкового Собрания;
- 4) осуществляет руководство работой аппарата поселкового Собрания;
- 5) оказывает содействие депутатам поселкового Собрания в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- 6) принимает меры по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе поселкового Собрания;
- 7) подписывает протоколы заседаний и решений поселкового Собрания;
- 8) организует приём граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб в поселковое Собрание;
- 9) в соответствии с законодательством о труде принимает и увольняет работников аппарата поселкового Собрания, налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата, решает вопросы об их поощрении;
- 10) координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;
- 11) открывает и закрывает лицевые бюджетные, текущие счета поселкового Собрания в банках;
- 12) распоряжается бюджетными средствами по расходам, предусмотренными отдельной строкой в бюджете муниципального образования на содержание поселкового Собрания и по другим расходам, связанным с деятельностью поселкового Собрания и депутатов;
- 13) осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования «Городское поселение «Поселок Полотняный Завод».

Глава муниципального образования осуществляет свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

2.5. Поселковое Собрание избирает из числа депутатов заместителя председателя поселкового Собрания. Избрание заместителя председателя поселкового Собрания осуществляется на срок полномочий поселкового Собрания в порядке, предусмотренном настоящим регламентом для избрания главы муниципального образования.

Заместителя председателя поселкового Собрания исполняет полномочия председателя поселкового Собрания в случае отсутствия главы муниципального образования, в том числе и в случае досрочного прекращения его полномочий, по поручению главы муниципального образования осуществляет отдельные полномочия по организации работы поселкового Собрания.

2.6. Полномочия главы муниципального образования могут быть прекращены досрочно по основаниям, предусмотренными Уставом муниципального образования «Городское поселение «Поселок Полотняный Завод».

Полномочия заместителя председателя поселкового Собрания могут быть прекращены досрочно по решению поселкового Собрания. Основанием для принятия такого решения может быть:

- заявление о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя поселкового Собрания;
- предложение главы посёлка о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя поселкового Собрания;
- инициатива группы депутатов численностью не менее 3-х человек, оформленная в письменном виде, о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя поселкового Собрания.

Решение о включении в повестку дня вопроса о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя поселкового Собрания принимается, если за него проголосовало не менее 3-х депутатов. Решение о прекращении полномочий заместителя председателя поселкового Собрания принимается большинством голосов *от установленного числа депутатов*.

2.7. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, входящих в компетенцию поселкового Собрания, из числа депутатов на срок полномочий поселкового Собрания очередного созыва формируются постоянные комиссии.

Каждый депутат, за исключением главы посёлка, должен состоять хотя бы в одной из постоянных комиссий.

Цели и задачи постоянных комиссий, их права и полномочия, структура и организация их деятельности, а также вопросы ведения каждой постоянной комиссии регулируются Положением «О постоянных комиссиях поселкового Собрания муниципального образования «Городское поселение «Поселок Полотняный Завод», утверждаемым решением поселкового Собрания.

Количество постоянных комиссий, их название, численный и персональный состав утверждается решением поселкового Собрания.

2.8. Численный и персональный состав постоянных комиссий формируется на добровольной основе в количестве 3-5 депутатов в каждой комиссии.

Решение поселкового Собрания о численном и персональном составе постоянной комиссии, об изменениях в численном и персональном составе принимается большинством голосов *от числа присутствующих депутатов*.

Члены постоянной комиссии из своего состава избирают большинством голосов от установленного числа членов комиссии председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии и рекомендуют их для утверждения поселковым Собранием.

Решение поселкового Собрания об утверждении председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии, освобождении их от занимаемой должности принимаются большинством голосов *от числа присутствующих депутатов*.

2.9. Для обеспечения работы поселкового Собрания, а также для решения отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, могут создаваться (избираться) временные органы (комиссии, рабочие группы и другие органы) поселкового Собрания (далее – временные органы). Решение о создании (избрании) временных органов принимается поселковым Собранием большинством голосов *от числа присутствующих депутатов*. В состав временных органов могут быть включены, помимо депутатов, работники администрации посёлка, её структурных подразделений, специалисты, эксперты, другие лица.

Заседание временного органа правомочно при участии в его работе более половины от числа его членов.

Руководитель временного органа организует его работу и проводит заседания. Каждое заседание временного органа оформляется протоколом, который подписывает руководитель временного органа.

2.10. В поселковом Собрании могут создаваться депутатские фракции из числа депутатов, выдвинутых по одномандатным округам избирательными объединениями, а также депутатов, принявших решение войти в состав данной фракции. В состав фракции могут входить не менее трёх депутатов.

Регистрация фракции производится поселковым Собранием на основании протокола организационного собрания фракции, уведомления руководителя фракции о её создании, заявлений депутатов о вхождении во фракцию. Протокол организационного собрания фракции должен содержать официальное название фракции, списочный состав, решение о целях её создания, сведения о руководителе фракции.

Внутренняя деятельность и материально-техническое обеспечение фракции организуется ими самостоятельно.

Фракция может разрабатывать и принимать положение о фракции, которое является внутренним документом фракции и не должно противоречить законодательству.

Руководство фракции осуществляет её руководитель, избираемый большинством голосов от общего числа членов фракции. Руководитель фракции выступает от имени фракции, представляет её на сессиях поселкового Собрания и иных органах в соответствии с законодательством.

Фракция вправе:

- предлагать на рассмотрение поселкового Собрания вопросы и участвовать в их обсуждении, вносить проекты решений поселкового Собрания,
- вносить предложения по кандидатурам на должность главы муниципального образования и заместителя председателя поселкового Собрания,
- распространять среди депутатов свои программы, предложения, иные материалы.

Фракция может принять решение о самороспуске.

Глава 3. ЗАСЕДАНИЕ ПОЛОТНЯНО-ЗАВОДСКОГО ПОСЕЛКОВОГО СОБРАНИЯ

3.1. Основной организационной формой деятельности поселкового Собрания является заседание поселкового Собрания. Заседания поселкового Собрания могут проводиться в форме пленарных заседаний, а также в форме заседания постоянных комиссий, объединённых общей повесткой дня.

3.2. Заседания (очередные, внеочередные) поселкового Собрания имеют единую порядковую нумерацию для поселкового Собрания очередного созыва.

3.3. Организационное заседание созывается председателем избирательной комиссии муниципального образования «Городское поселение «Поселок Полотняный Завод», а в случае его отсутствия – заместителем председателя поселкового Собрания.

3.4. На заседании поселкового Собрания решаются вопросы, отнесённые к ведению представительных органов муниципальных образований Федеральными законами Российской Федерации, законами Калужской области, Уставом муниципального образования «Городское поселение «Поселок Полотняный Завод».

3.5. Вопросы, находящиеся в исключительной компетенции поселкового Собрания рассматриваются только на пленарном заседании.

На заседании поселкового Собрания также заслушиваются ежегодные отчёты главы муниципального образования, главы администрации посёлка о результатах их деятельности, деятельности администрации посёлка.

3.6. Очередные заседания созываются главой посёлка не реже одного раза в три месяца. О созыве очередного заседания глава посёлка издаёт постановление, в котором определяет дату, время, место её проведения и вопросы, выносимые на рассмотрение поселкового Собрания. Постановление о созыве очередного заседания может быть опубликовано в районной газете «Новое время».

О дате, времени, месте проведения заседания и вопросах повестки дня депутаты, глава администрации извещаются главной муниципальной образования не позднее, *чем за пять дней до заседания*. Оповещение депутатов осуществляется любыми возможными средствами: письменными извещениями, телефонными сообщениями и др.

По вопросам, выносимым в повестку дня, глава посёлка в указанный срок предоставляет депутатам и главе администрации посёлка рабочие материалы.

3.7. Внеочередное заседание может быть созвано главой муниципальной образования (в его отсутствие заместителем председателя поселкового Собрания) по своей инициативе, по инициативе главы администрации посёлка или по инициативе не менее 3-х депутатов поселкового Собрания.

Инициатива депутатов о созыве внеочередного заседания оформляется в виде письменного обращения на имя главы муниципальной образования, которое должно содержать краткое обоснование необходимости созыва внеочередного заседания, предлагаемые для обсуждения вопросы. Обращение направляется главе муниципальной образования (в его отсутствие заместителю председателя поселкового Собрания) *не позднее 7 дней* до предполагаемой даты проведения заседания.

Инициаторы созыва внеочередного заседания одновременно с обращением направляют главе посёлка проекты решений и другие материалы по предлагаемым для обсуждения вопросам повестки дня.

3.8. Заседания поселкового Собрания проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации. На заседании могут присутствовать представители средств массовой информации, коллективов, общественных объединений, органов местного самоуправления, территориального общественного самоуправления.

Поселковое Собрание, в случаях, предусмотренных законодательством, вправе принять решение о проведении заседания в форме закрытого заседания (полностью или по отдельным вопросам повестки дня), если предложение об этом внесено главой муниципальной образования, главой администрации посёлка, фракцией, по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов. Решение о проведении закрытого заседания поселкового Собрания принимается большинством голосов *от числа избранных депутатов*. Сведения о содержании закрытых заседаний поселкового Собрания (полностью или по отдельным вопросам повестки дня) не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в их деятельности в поселковом Собрании. На закрытом заседании вправе присутствовать глава администрации посёлка или, по его поручению, заместители главы администрации, а также прокурор Дзержинского района, депутаты Законодательного Собрания Калужской области и иные лица по решению поселкового Собрания.

3.9. Заседание поселкового Собрания проводится не реже одного раза в квартал. Начало работы, как правило, в 15 часов, если иное не установлено постановлением главы посёлка о созыве заседания. Окончание работы не позднее 18 часов. Через каждые 1,5 часа работы объявляется перерыв на 15 минут. Если для обсуждения повестки дня требуется более 4-х часов, то предусматривается перерыв на 1 час.

Если утверждённая повестка дня не рассмотрена в течение установленного времени, по решению поселкового Собрания в работе заседания может быть объявлен перерыв, в том числе и для дополнительной проработки вопросов повестки дня. О дате следующего заседания депутаты извещаются не позднее, чем за три дня до его проведения.

3.10. Перед началом заседания проводится регистрация депутатов. Заседание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов. При отсутствии необходимого кворума, заседание переносится главой муниципальной образования на другое время, о чём депутатам сообщается не позднее 3 дней до начала заседания.

Депутат, который по уважительной причине не сможет прибыть на заседание, обязан сообщить об этом главе муниципального образования или заместителю председателя поселкового Собрания.

3.11. Повестка дня заседания формируется главой муниципального образования на основании предложений депутатов, постоянных комиссий поселкового Собрания, фракций, главы администрации посёлка.

Повестка дня заседания выносится на рассмотрение поселкового Собрания главой муниципального образования. Депутаты вправе вносить предложения по изменению и дополнению повестки дня. Каждое такое предложение ставится на голосование. Предложение о включении вопроса в повестку дня считается принятым, если за него проголосовало *более половины депутатов, присутствующих на заседании.*

Повестка дня считается принятой, если за неё проголосовало *более половины депутатов, присутствующих на заседании.*

3.12. Проекты решений поселкового Собрания могут вноситься депутатами поселкового Собрания, главой посёлка, главой администрации посёлка, органами территориального общественного самоуправления, иными субъектами правотворческой инициативы в соответствии с Уставом муниципального образования «Городское поселение «Поселок Полотняный Завод».

Проект решения поселкового Собрания должен быть завизирован исполнителями. Виза проставляется на оборотной стороне последнего листа и включает: подпись, расшифровку подписи, должность и дату проставления визы.

Проекты решений, справочные и иные материалы к ним направляются субъектами правотворческой инициативы главе муниципального образования *не позднее 7 дней до предполагаемого даты заседания.*

Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ

4.1. Председательствует на заседании глава посёлка. В случае его отсутствия на заседании председательствует заместитель председателя поселкового Собрания. Председательствующий на заседании:

- обеспечивает соблюдение настоящего регламента,
- проводит голосование по вопросам повестки дня, ведёт подсчёт голосов при открытом голосовании и объявляет его результаты,
- обеспечивает соблюдение порядка в зале заседания,
- даёт поручения рабочим органам заседания, депутатам по обеспечению работы заседания,
- подписывает решения поселкового Собрания.

Председательствующий не вправе комментировать и давать оценки выступлениям депутатов.

4.2. Вопросы, включённые в повестку дня заседания поселкового Собрания, рассматриваются поселковым Собранием в следующем порядке:

- объявление вопроса повестки дня председательствующим,
- доклад по вопросу и проекту решения поселкового Собрания, который делает субъект правотворческой инициативы или его представитель,
- содоклад (содоклады),
- вопросы к докладчику и содокладчику (содокладчикам),
- выступления в прениях,
- заключительное слово докладчика,
- заключительное слово содокладчика (содокладчиков),
- голосование по принятию проекта решения (в первом чтении или за основу),
- обсуждение поправок к проекту решения и голосование по ним,
- голосование по принятию решения в целом.

4.3. На заседании поселкового Собрания предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную (назначаемую) должность, выступление в прениях, выступление по обсуждаемой кандидатуре, выступление по порядку ведения сессии, предложение, справка, информация, заявление, обращение.

4.4. Председательствующий на заседании предоставляет слово для выступлений депутатам в порядке поступления заявок (устных или письменных).

Для выступлений на заседании устанавливается следующее время:

Для докладов – до 20 минут,

Для содокладов – до 10 минут,

Заключительное слово докладчика (содокладчика) – до 3 минут,

Для выступления в прениях, выступлении кандидата на выборную (назначаемую) должность, выступление по обсуждаемой кандидатуре – до 5 минут,

Повторные выступления по одному вопросу – до 3 минут,

Выступление по порядку ведения заседания, предложение, справка, информация, обращение, заявление, замечание, вопросы – до 3 минут.

Председательствующий может также предоставить слово присутствующим на заседании лицам, не являющимся депутатами.

4.5. По истечении установленного времени выступления председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

Каждый депутат должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от неё, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание депутатом не учтено, председательствующий может прервать выступление депутата.

С согласия большинства присутствующих на заседании поселкового Собрания депутатов председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включённого в повестку дня заседания поселкового Собрания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

На заседании поселкового Собрания один и тот же депутат может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

Выступающий на заседании поселкового Собрания не вправе нарушать правила депутатской этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления на данном заседании поселкового Собрания.

Никто не вправе выступать на заседании поселкового Собрания без разрешения председательствующего. Нарушивший это право лишается председательствующим слова.

4.6. Депутат на заседании поселкового Собрания:

- избирает и может быть избранным в постоянные и временные органы поселкового Собрания, предлагает кандидатов (в том числе свою кандидатуру) в эти органы, даёт отвод кандидатам, берёт самоотвод,

- вносит предложения по повестке дня, выступает по порядку ведения заседания поселкового Собрания,

- вносит проекты решений поселкового Собрания и поправки к ним,

- участвует в прениях, вносит предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, задаёт вопросы, даёт справки,

- предлагает кандидатуры в состав создаваемых поселковым Собранием постоянных и временных органов, высказывает своё мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых поселковым Собранием,

- соблюдает нормы настоящего регламента, утверждённую повестку дня заседания поселкового Собрания, требования председательствующего,
- пользуется иными установленными законодательством правами.

4.7. Обсуждение вопросов повестки дня производится в следующем порядке: объявление вопроса повестки дня председательствующим, выступление докладчика, выступление содокладчика, вопросы к докладчику и содокладчику, выступление в прениях, заключительное слово докладчика (содокладчика).

По окончании обсуждения вопроса, внесённого в повестку дня, на голосование ставится предложение о принятии проекта решения в первом чтении. Принятие в первом чтении означает согласие Собрания с концепцией решения по данному вопросу. Если проект принят в первом чтении, ставится на голосование предложение о принятии его «за основу». Принятие за основу означает согласие Собрания с предлагаемым вариантом решения.

Если проект решения рассмотрен профильной постоянной комиссией и рекомендован для принятия поселковым Собранием, то на голосование ставится предложение о принятии проекта решения за основу, исключая процедуру принятия его в первом чтении.

Затем рассматриваются поправки к проекту решения. Поправки к проекту решению рассматриваются в порядке их поступления. На голосование ставится каждая поправка. Поправка считается принятой, если за неё проголосовало *более половины депутатов, присутствующих на заседании.* После обсуждения поправок ставится на голосование предложение о принятии проекта решения в целом. Голосование за принятие проекта решения в целом может проводиться по пунктам, разделам, а затем по всему тексту, либо по всему тексту сразу.

Перед началом голосования председательствующий сообщает, каким числом голосов принимается данное решение.

При необходимости, для доработки проекта постановления, на заседании может избираться редакционная комиссия. Редакционная комиссия анализирует и обобщает поступившие поправки, дорабатывает текст проекта правового акта, принятого за основу, с учётом принятых поправок. Редакционная комиссия не вправе самостоятельно вносить изменения в тексты редактируемого документа и вносимых поправок.

4.8. Голосование на заседании может быть открытым, в том числе поимённым, и тайным.

Результаты голосования оглашаются и заносятся в протокол.

4.9. Открытое голосование является основным решающим видом голосования на заседании поселкового Собрания. При проведении открытого голосования подсчёт голосов производит председательствующий либо для этих целей избирается счётчик голосов.

Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.

По окончании подсчёта голосов председательствующий объявляет, принято решение или не принято.

4.10. Решение о проведении поимённого голосования принимается по предложению депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов. При проведении поимённого голосования председательствующий или счётчик голосов в списке депутатов фиксирует результаты голосования, которые затем оглашаются и заносятся в протокол.

4.11. Вопросы, по которым проводится тайное голосование, определяются поселковым Собранием *большинством голосов от числа избранных депутатов.* Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования. Тайное голосование организует и проводит счётная комиссия. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счётной комиссией, о чём председатель счётной комиссии

информирует депутатов. Бюллетени для тайного голосования, содержащие необходимую для голосования информацию, изготавливаются под контролем счётной комиссии по утверждённой ею форме и в количестве, соответствующим числу депутатов, *присутствующих на сессии*. Бюллетени удостоверяются печатью поселкового Собрания и подписями членов счётной комиссии. Бюллетени для тайного голосования по избранию или назначению на должность составляются с указанием фамилии, имени, отчества кандидатов в алфавитном порядке. Порядок тайного голосования объявляется депутатам перед голосованием председателем счётной комиссии. Каждому депутату счётной комиссией под роспись выдаётся один бюллетень для тайного голосования. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в ведомости выдачи бюллетеней для тайного голосования. Заполнение бюллетеней проводится в специально отведённом для этих целей месте.

Число депутатов, принявших участие в тайном голосовании, определяется по количеству бюллетеней, обнаруженных после голосования в ящике для голосования.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы либо бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата. Дополнения, внесённые в бюллетень при подсчёте голосов, не учитываются.

При подсчёте голосов счётной комиссией и подведении итогов тайного голосования имеют право присутствовать депутаты.

О результатах тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счётной комиссии. Результаты тайного голосования председатель счётной комиссии доводит до сведения поселкового Собрания. Доклад председателя счётной комиссии о результатах тайного голосования поселковое Собрание принимает к сведению. На основании принятого поселковым Собранием к сведению доклада председателя счётной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет, какое решение принято, а при выборах объявляет избранные кандидатуры. Бюллетени для тайного голосования помещаются в конверт, который затем опечатывается и удостоверяется печатью поселкового Собрания, подписями членов счётной комиссии с указанием даты опечатывания. Конверт с бюллетенями приобщается к протоколу заседания.

4.12. После рассмотрения всех вопросов повестки дня, председательствующий объявляет заседание закрытым.

Глава 5. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ПОСЕЛКОВОГО СОБРАНИЯ

5.1. По вопросам своей компетенции поселковое Собрание принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении главы посёлка в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности поселкового Собрания.

5.2. Решения поселкового Собрания должны содержать следующие реквизиты:

- полное наименование представительного органа,
- наименование нормативно-правового акта,
- дату принятия,
- регистрационный номер,
- заголовок,
- подпись,
- печать поселкового Собрания.

Решения подписываются главой посёлка и регистрируются в специальном журнале. Нумерация решений производится в порядке их принятия в течение срока полномочий поселкового Собрания данного созыва.

Копии решений могут заверяться лицом, назначенным распоряжением главы посёлка.

5.3. Решения поселкового собрания по вопросам избрания главы посёлка, заместителя председателя поселкового Собрания, удаления главы посёлка в отставку, утверждения бюджета, отчёта о его исполнении, планов и программ развития муниципального образования, установления местных налогов и сборов, принятия регламента поселкового Собрания, внесения в него изменений и дополнений, иных решений, обязательных для исполнения на территории муниципального образования, считаются принятыми если за них проголосовало не менее 7 депутатов.

Решения поселкового Собрания о принятии Устава муниципального образования, внесении в него изменений и дополнений принимаются, если за них проголосовало не менее 7 депутатов.

По другим вопросам, не оговорённым специально настоящим регламентом, решения поселкового Собрания считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа присутствующих депутатов.

5.4. Решения, принятые поселковым Собранием, оформляются в течение трёх рабочих дней с учётом принятых поправок, подписываются главой посёлка и передаются для публикации.

Решения поселкового собрания доводятся до исполнителей в семидневный срок с момента подписания их главой муниципального образования.

В решении поселкового Собрания должен быть указан срок его вступления в силу. Решение, в котором этот срок не указан, вступает в силу после его опубликования в газете «Новое время».

Глава 6. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПОСЕЛКОВОГО СОБРАНИЯ

6.1. На каждом заседании поселкового Собрания ведётся протокол. Для его ведения избирается секретарь заседания.

В протокол заседания включаются:

- наименование представительного органа,
- номер заседания, номер созыва, дата и место проведения заседания,
- количественный состав поселкового Собрания,
- фамилии, инициалы присутствующих депутатов,
- фамилии, инициалы приглашённых,
- повестка дня,
- фамилии, инициалы выступивших депутатов,
- фамилии инициалы и должности выступивших лиц, не являющихся депутатами,
- результаты голосования,
- тексты принятых решений, приложения к ним.

В протоколе приводится краткое изложение выступлений, если их тексты не приложены к протоколу.

6.2. В десятидневный срок протокол уточняется, редактируется и оформляется секретарём заседания. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарём заседания.

Протоколы хранятся в поселковом Собрании в течение срока его полномочий, затем сдаются в установленном порядке в архив.

6.3. Протоколы заседаний предоставляются депутатам по их требованию для ознакомления и снятия копий.

С разрешения главы посёлка, копия протокола может быть представлена для ознакомления избирателям и заинтересованным лицам.