

(10) (11)
(месяц) (номер)

ВЕСТНИК

**муниципальных правовых актов
Посевкинского сельского поселения
Грибановского муниципального района
Воронежской области**

31.10.2025

**Учредитель:
Совет народных депутатов
Посевкинского сельского поселения
Грибановского муниципального района
Воронежской области**

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕВКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от 31.10. 2025 г. № 7
с. Посевкино

**Об утверждении Положения о порядке рассмотрения
вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному
поведению лиц, замещающих муниципальные должности и
урегулирования конфликта интересов
В Посевкинском сельском поселении Грибановского
муниципального района Воронежской области**

В соответствии с частью 5 статьи 28 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом сельского поселения, Совет народных депутатов

решил:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов в Посевкинском сельском поселении Грибановского муниципального района Воронежской области, согласно приложению 1к настоящему решению.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулирования конфликта интересов в Посевкинском сельском поселении Грибановского муниципального района Воронежской области согласно приложению 2к настоящему решению.

3. Признать утратившим силу решения Совета народных депутатов Алексеевского сельского поселения Грибановского муниципального района:

- от 06.02.2018 № 124 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулирования конфликта интересов»;

- 21.03.2019 №182 «О внесении изменений в Положение о порядке рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулирования конфликта интересов, утвержденное решением Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области от 06..2018 № 124».

4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области» и разместить на сайте в сети «Интернет».

к решению Совета народных депутатов
Посевкинского сельского поселения
Грибановского муниципального района
Воронежской области
от 31.10. 2025 года № 7

Положение

о порядке рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов в Посевкинском сельском поселении Грибановского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Посевкинском сельском поселении и урегулирования конфликта интересов, порядок рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулирования конфликта интересов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Воронежской области, Уставом Посевкинского сельского поселения, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Посевкинского сельского поселения, настоящим Положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами.

1.3. Основной задачей Комиссии является:

- а) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- б) обеспечение соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в Посевкинском сельском поселении (далее – лица, замещающие муниципальные должности) ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Воронежской области от 02.06.2017 № 45-ОЗ «О представлении гражданами, претендующими на замещение отдельных муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности в органах местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», другими федеральными законами, законами Воронежской области;
- в) осуществление мер по предупреждению коррупции в Посевкинском сельском поселении.

1.4. К лицам, замещающим муниципальные должности, в соответствии с действующим законодательством и Уставом относятся:

- глава Посевкинского сельского поселения;
- депутат Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения.

Настоящее Положение распространяется на временно исполняющего полномочия главы Посевкинского сельского поселения, назначаемого Губернатором Воронежской области в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 19 и частью 16 статьи 21 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2. Порядок создания и работы Комиссии.

2.1. Комиссия создается Советом народных депутатов Посевкинского сельского поселения из числа депутатов, представителей Общественной палаты, Совета ветеранов,

профсоюзных организаций, образовательных организаций, на срок полномочий представительного органа соответствующего созыва, является подотчетной и подконтрольной Совету народных депутатов.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

Комиссия формируется из числа кандидатур, предложенных депутатами Совета народных депутатов, и является постоянно действующей.

2.4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

2.6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе на время своего отсутствия иным лицам.

2.7. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.8. В случае если Комиссией рассматривается вопрос в соответствии с разделом 5 настоящего Положения в отношении одного из членов Комиссии, указанный член Комиссии не имеет права голоса при принятии решения.

2.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

2.10. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

2.11. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

3. Полномочия председателя и членов Комиссии.

3.1. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- б) назначает дату заседания комиссии и созывает заседания комиссии;
- в) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- г) представляет Комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях;
- д) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов, определяет результаты голосования, подписывает протоколы заседания и иные документы Комиссии;
- е) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;
- ж) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;
- з) организует ведение делопроизводства Комиссии;
- и) организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации;
- к) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Члены Комиссии:

а) участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых Комиссией решений;

б) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

в) участвуют в работе по выполнению решений Комиссии и контролю за их выполнением;

г) выполняют решения и поручения Комиссии, поручения ее председателя;

д) в случае невозможности выполнения в установленный срок решений и поручений, информируют об этом председателя Комиссии с предложением об изменении данного срока;

е) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.3 Ответственный секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;

2) оповещает членов Комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте заседания,

3) ведет делопроизводство Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4. Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

4.1. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) (приложение к Положению).

4.2. Уведомление подается на имя председателя Комиссии по форме согласно приложению, к настоящему Положению и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности в Посевкинском сельском поселении, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал).

На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу.

Копия уведомления с отметкой о дате и времени его получения выдается лицу, замещающему муниципальную должность, представившему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления направляется лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, по почте заказным письмом не позднее дня, следующего за днем регистрации уведомления.

В журнале указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, сведения о лице, замещающем муниципальную должность, представившем уведомление (Ф.И.О., замещаемая должность, подпись), сведения о лице, зарегистрировавшем уведомление (Ф.И.О., подпись), сведения о получении лицом, замещающим муниципальную должность, представившим уведомление, его копии.

5. Порядок рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов.

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступившие в Комиссию:

а) доклад управления по контролю и профилактике коррупционных правонарушений Правительства Воронежской области с материалами проверки лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка, направленные в Совет народных депутатов Посевкинского сельского поселения (далее – доклад);

б) заявление лица, замещающего муниципальную должность о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление);

в) уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

д) заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

е) уведомление лица, замещающего муниципальную должность о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5.3 Заявление, уведомление, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

Заявление, указанное в подпункте «б» пункта 5.1 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за два месяца до окончания срока, установленного для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.4. Председатель Комиссии в 10-дневный срок со дня поступления доклада, заявления, уведомления, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

5.5. Информация о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, дате, времени и месте проведения заседания доводится до членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня заседания.

Председатель Комиссии уведомляет в письменной форме (заказным письмом) лицо, замещающее муниципальную должность, о начале в отношении него проверки.

5.6. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии лица, замещающего муниципальную должность, при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность при наличии доказательства о его должном уведомлении о дате и времени проведения заседания Комиссии.

5.7. На заседание Комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться должностные лица федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципального района, а также представители заинтересованных организаций.

5.8. На заседании Комиссии в порядке, определяемом председателем Комиссии, запрашиваются письменные пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании Комиссии по ходатайству членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

5.9. При осуществлении проверки Комиссия вправе:

а) получать от лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

б) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений;

в) получать объяснения от граждан и должностных лиц.

В запросе, предусмотренном подпунктом «б» пункта 5.9 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона председателя Комиссии, подписавшего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

5.10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.11. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 5.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. О принятом решении уведомляется Совет народных депутатов сельского поселения.

5.12. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте «б» пункта 5.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является объективной и уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует применить к нему меру юридической ответственности.

Протокол заседания Комиссии с результатами голосования направляется в управление по контролю и профилактике коррупционных правонарушений Правительства Воронежской области.

5.13. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «в» пункта 5.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

в) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае протокол заседания Комиссии с результатами голосования направляется в Совет народных депутатов сельского поселения для рассмотрения вопроса об освобождении от должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка.

5.14. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «д» пункта 5.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. О принятом решении уведомляется Совет народных депутатов сельского поселения.

5.14.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 5.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.15. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотренное пунктами 5.10-5.14.1 настоящего Положения решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии .

5.16. В случае установления Комиссией факта совершения лицами, замещающими муниципальные должности (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.17. Решение Комиссии заносится в протокол, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

В протоколе Комиссии указываются:

а) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) фамилия, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

г) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

д) принятое решение по делу;

е) результаты голосования;

ж) другие сведения.

5.18. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Посевкинского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него - лицам, замещающим муниципальные должности, в отношении которых проводилась проверка, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе приобщить к протоколу свое мнение в письменной форме.

5.19. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.20. Протоколы заседания Комиссии и другие документы Комиссии направляются в Совет народных депутатов сельского поселения, где хранятся в течение пяти лет со дня окончания рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов.

5.21. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Посевкинского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него - лицам, замещающим муниципальные должности, в отношении которых проводилась проверка, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Приложение к Положению
о порядке рассмотрения вопросов,
касающихся соблюдения требований
к должностному поведению лиц,
замещающих муниципальные должности,
и урегулирования конфликта интересов

(отметка об ознакомлении)

Председателю комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и
урегулированию конфликта интересов _____
(наименование муниципального образования)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или
косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может
повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им
должностных обязанностей)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять
личная заинтересованность:

Предлага
емые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по
соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта
интересов при рассмотрении настоящего уведомления.

(нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

».
(подпись лица (расшифровка подписи), направляющего уведомление)

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

___ (отметка об ознакомлении)

Приложение 2
к решению Совета народных депутатов
Посевкинского сельского поселения
Грибановского муниципального района
Воронежской области
от 31.10. 2025 г. № 7

Состав комиссии

комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и урегулирования конфликта интересов в Посевкинском сельском поселении Грибановского муниципального района Воронежской области

Болдырева Алексеевна	Вера	заместитель председателя Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района - председатель комиссии;
Апарина Владимировна	Наталья	депутат Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения- заместитель председателя комиссии
Данилина Васильевна	Наталья	Депутат Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения – секретарь комиссии
Члены Комиссии:		
Апарин Владимирович	Роман	Депутат Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения
Кувшинов Иванович	Евгений	Депутат Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения
Иванова Любовь Анатольевна	Работник ВУС	

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕВКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от 31.10. 2025 г. № 8
с. Посевкино

**Об утверждении Положения о порядке сообщения
лицами, замещающими муниципальные должности в
Посевкинском сельском поселении Грибановского
муниципального района, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

В соответствии с частью 5 статьи 28 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Посевкинского сельского поселения, Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Посевкинском сельском поселении Грибановского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившими силу решения Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения:

- 15.04.2016 № 53 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- 26.09. 2018 № 159 «О внесении изменения в Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов Посевкинского сельского поселения и разместить на сайте в сети «Интернет».

Глава сельского
поселения

Н.В. Волокитина

Положение

о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Посевкинском сельском поселении Грибановского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Посевкинском сельском поселении, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. К лицам, замещающим муниципальные должности, в соответствии с действующим законодательством и Уставом относятся:

- глава Посевкинского сельского поселения;
- депутат Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения;

Настоящее Положение распространяется на временно исполняющего полномочия главы Посевкинского сельского поселения, назначаемого Губернатором Воронежской области в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 19 и частью 16 статьи 21 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

3. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Положении применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме согласно приложению к настоящему Положению в виде уведомления и должно отражать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество лица, заполняющего уведомление, его должность;
- обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;
- должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- дата заполнения уведомления;
- подпись лица, заполнившего уведомление;
- подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет в Совет народных депутатов Посевкинского сельского поселения уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению, как только ему станет известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

При нахождении лица, замещающего муниципальную должность, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы информация о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, передается им заместителю председателя Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения по любым доступным средствам связи, а в день прибытия к месту исполнения должностных обязанностей оформляется соответствующее уведомление в письменной форме.

5. Поступившие уведомления в день их поступления в Совет народных депутатов регистрируются в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности и в тот же день передаются председателю Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения.

В срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления председателем Совета народных депутатов оно передается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю Совета народных депутатов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомления, мотивированные заключения и другие материалы представляются председателю Совета народных депутатов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений.

Указанный срок по решению председателя Совета народных депутатов может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. По решению председателя Совета народных депутатов уведомление может быть передано в комиссию по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

Уведомления, по которым председателем Совета народных депутатов принято решение о передаче в комиссию, направляются для предварительного рассмотрения лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения.

Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение, которое оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

8. По результатам рассмотрения уведомлений, мотивированных заключений и других материалов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, Советом народных депутатов на очередном заседании принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Положения, Совет народных депутатов рекомендует лицу,

замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Положения, а также в случае непринятия лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, вопрос о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, выносится на рассмотрение Совета народных депутатов в порядке, предусмотренном Уставом Посевкинского сельского поселения, регламентом Совета народных депутатов в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации в единой системе публичной власти».

Приложение
к Положению о порядке уведомления лицами,
замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

В Совет народных депутатов
Посевкинского сельского поселения
от

(должность, Ф.И.О.)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или
косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может
повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им
должностных обязанностей)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

(отметка об ознакомлении)

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕВКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 31.10. 2025 г. № 9
с. Посевкино

**Об утверждении регламента Совета народных депутатов
Посевкинского сельского поселения Грибановского
муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», с Уставом Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области:

- от 26.11. 2018 года № 166 «Об утверждении Регламента Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области;

- от 25.03. 2025 года № 218 «О внесении изменений в регламент Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области».

3. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике муниципальных правовых актов Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области» и разместить на официальном сайте Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области в сети Интернет.

Глава сельского
поселения

Н.В. Волокитина

РЕГЛАМЕНТ
Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения
Грибановского муниципального района
Воронежской области

Регламент Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области (далее – Регламент) устанавливает периодичность, порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области (далее – Совет народных депутатов) и иных организационных форм его деятельности, планирования работы, подготовки и принятия правовых актов, организации работы Совета народных депутатов и других вопросов деятельности Совета народных депутатов.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Совет народных депутатов Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области

1. Совет народных депутатов является представительным органом муниципального образования «Посевкинское сельское поселение Грибановского муниципального района Воронежской области», наделенный собственными полномочиями по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области (далее – Посевкинское сельское поселение).

2. Совет народных депутатов состоит из семи депутатов, избираемых на муниципальных выборах сроком на 5 лет.

3. Первое заседание Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения созывается не позднее чем в трехнедельный срок со дня избрания в Совет народных депутатов Посевкинского сельского поселения.

4. Правомочность заседания Совета народных депутатов муниципального образования определяется Уставом Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области.

5. Совет народных депутатов считается избранным в правомочном составе в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

6. Заседание Совета народных депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

7. Заседания Совета народных депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца.

8. Совет народных депутатов не обладает правами юридического лица.

Статья 2. Компетенция и основные принципы деятельности Совета народных депутатов

1. В исключительной компетенции Совета народных депутатов находятся:

1) принятие устава Посевкинского сельского поселения и внесение в него изменений и дополнений;

- 2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;
- 3) установление, введение в действие и прекращение действия ранее введенных местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) утверждение стратегии социально-экономического развития Посевкинского сельского поселения;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Посевкинского сельского поселения;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 8) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения);
- 9) принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку в предусмотренных законом случаях;
- 10) утверждение правил благоустройства территории Посевкинского сельского поселения;
- 11) заслушивание ежегодных отчетов главы Посевкинского сельского поселения о результатах их деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов.

2. Деятельность Совета народных депутатов основывается на принципах законности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, отнесенных к его компетенции, гласности и подконтрольности населению.

3. Совет народных депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, Уставом Воронежской области, законами Воронежской области и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, Уставом Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области (далее – Устав Посевкинского сельского поселения), решениями, принятыми на местном референдуме, настоящим Регламентом и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 3. Обеспечение деятельности Совета народных депутатов

1. Расходы на обеспечение деятельности Совета народных депутатов предусматриваются в бюджете Посевкинского сельского поселения отдельно от других расходов в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

2. Управление и (или) распоряжение Советом народных депутатов или отдельными депутатами (группами депутатов) в какой бы то ни было форме средствами бюджета Посевкинского сельского поселения в процессе его исполнения не допускаются, за исключением средств бюджета Посевкинского сельского поселения, направляемых на обеспечение деятельности Совета народных депутатов и депутатов.

3. Доступ пользователей к информации о деятельности Совета народных депутатов обеспечивается в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Глава 2. Структурная организация Совета народных депутатов

Статья 4. Структура Совета народных депутатов

1. Структуру Совета народных депутатов составляют председатель Совета народных депутатов, заместитель председателя Совета народных депутатов, постоянные комиссии, депутатские объединения (фракции).

2. Для подготовки проектов решений Совета народных депутатов, изучения социально-экономических проблем и других целей Совет народных депутатов может создавать временные комиссии и рабочие группы.

3. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом народных депутатов, депутаты Совета народных депутатов, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (фракции).

Статья 5. Избрание председателя Совета народных депутатов

1. Председатель Совета народных депутатов избирается открытым голосованием из числа депутатов Совета народных депутатов на срок его полномочий.

2. Кандидатов на должность председателя Совета народных депутатов вправе выдвигать депутаты Совета народных депутатов, глава Посевкинского сельского поселения. Возможен также принцип самовыдвижения.

Выдвижение и обсуждение кандидатов на должность председателя Совета народных депутатов прекращается по решению Совета народных депутатов большинством голосов, но не менее 50 % от числа избранных депутатов.

3. Кандидаты на должность председателя Совета народных депутатов выступают на заседании Совета народных депутатов и отвечают на вопросы его депутатов.

4. Кандидаты на должность председателя Совета народных депутатов имеют право на выступление до 15 минут.

Депутаты имеют право задавать кандидатам вопросы (в течение 30 минут каждому кандидату).

5. Голосования проводятся по всем кандидатам, выдвинутым на должность председателя Совета народных депутатов, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

6. Депутат считается избранным на должность председателя Совета народных депутатов, если он получил наибольшее число голосов от числа избранных депутатов Совета народных депутатов.

В случае равенства голосов, поданных за кандидатов, в течение не более 30 минут проводится их обсуждение, а затем проводится повторное голосование. Если и в результате повторного голосования будет равенство голосов, то проводится новое выдвижение.

7. Избрание председателя Совета народных депутатов оформляется решением Совета народных депутатов.

Статья 6. Компетенция председателя Совета народных депутатов

1. Председатель Совета народных депутатов осуществляет организацию деятельности Совета народных депутатов в соответствии с Уставом Посевкинского сельского поселения.

2. Председатель Совета народных депутатов для обеспечения деятельности Совета народных депутатов:

- созывает сессии Совета народных депутатов;
- формирует повестку дня сессии;
- вносит на рассмотрение сессии вопросы и проекты решений, актов резолютивного характера;
- издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета народных депутатов, подписывает решения Совета народных депутатов;
- организует и контролирует выполнение актов Совета народных депутатов;
- организует работу над проектами плана нормотворческой деятельности и плана работы Совета народных депутатов;
- выполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и решениями Совета народных депутатов.

3. Председатель Совета народных депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Статья 7. Избрание заместителя председателя Совета народных депутатов

1. Заместитель председателя Совета народных депутатов избирается открытым голосованием из числа депутатов Совета народных депутатов по представлению председателя Совета народных депутатов.

2. Кандидаты на должность заместителя председателя Совета народных депутатов имеют право на выступление до 15 минут.

Депутаты Совета народных депутатов имеют право задавать кандидатам на должность заместителя председателя Совета народных депутатов вопросы в течение 30 минут.

3. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Совета народных депутатов, если за него проголосовало большинство из числа избранных депутатов Совета народных депутатов.

В случае равенства голосов, поданных за кандидатов, в течение не более 30 минут проводится их обсуждение, а затем проводится повторное голосование. Если в результате повторного голосования будет равенство голосов, то проводится новое выдвижение.

4. Заместитель председателя Совета народных депутатов исполняет полномочия председателя Совета народных депутатов в полном объеме в случае его отсутствия (болезнь, отпуск и др.).

Статья 8. Сложение полномочий председателя Совета народных депутатов и заместителя председателя Совета народных депутатов

1. Председатель Совета народных депутатов, заместитель председателя Совета народных депутатов вправе добровольно сложить свои полномочия на основании письменного заявления, которое рассматривается депутатами на заседании Совета народных депутатов.

В случае непринятия Советом народных депутатов отставки, председатель Совета народных депутатов или его заместитель вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

Статья 9. Комиссии Совета народных депутатов

1. Совет народных депутатов образует из числа депутатов Совета народных депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета.

Постоянная комиссия возглавляется председателем комиссии.

Численный состав каждой постоянной комиссии от трех до пяти депутатов.

Решение о создании постоянных комиссий принимается на заседании Совета народных депутатов и оформляется решением Совета народных депутатов. В решении указывается наименование комиссии, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов депутатов, вошедших в постоянную комиссию, председатель, заместитель постоянной комиссии.

Наименование постоянных комиссий:

- по бюджету, налогам, финансам и предпринимательству;
- по социальной политике и благоустройству;
- по аграрной политике, земельным отношениям и муниципальной собственности.

2. Депутат Совета народных депутатов обязан состоять в одной из комиссий Совета народных депутатов, но не более чем в двух комиссиях.

Председатель Совета народных депутатов и заместитель председателя Совета народных депутатов могут входить в состав постоянных комиссий.

3. Депутат, не входящий в состав комиссии, может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

4. Формирование и изменение персонального состава комиссий осуществляется решением Совета народных депутатов, принимаемым большинством голосов от числа избранных депутатов Совета народных депутатов.

Статья 10. Полномочия комиссии

Комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению:

1) осуществляют, в случае необходимости, предварительное рассмотрение проектов правовых актов Совета народных депутатов и их подготовку к рассмотрению на заседании Совета народных депутатов;

2) осуществляют, в случае необходимости, подготовку заключений по проектам правовых актов, поступивших на рассмотрение Совета народных депутатов;

3) дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта решения Совета народных депутатов «Об утверждении бюджета Посевкинского сельского поселения»;

4) организуют проводимые Советом народных депутатов поселения депутатские слушания;

5) решают вопросы организации своей деятельности;

6) рассматривают другие вопросы по поручению Совета народных депутатов, председателя Совета народных депутатов и его заместителя;

7) запрашивают информацию по рассматриваемым комиссией вопросам.

Статья 11. Заседания комиссии Совета народных депутатов

1. Заседания комиссии Совета народных депутатов проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности комиссии Совета народных депутатов.

Внеплановое заседание комиссии проводится по инициативе председателя комиссии или более чем 1/2 членов комиссии Совета народных депутатов.

Заседание комиссии Совета народных депутатов правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии Совета народных депутатов.

О невозможности присутствовать на заседании комиссии Совета народных депутатов депутат Совета народных депутатов обязан заблаговременно проинформировать председателя комиссии либо его заместителя с изложением причины своего отсутствия. В случае отсутствия депутата на заседаниях комиссии, членом которой он является, более 3 раз подряд без уважительной причины на заседание Совета народных депутатов выносится вопрос об исключении депутата из состава этой постоянной комиссии. Решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета народных депутатов.

2. Решения комиссии Совета народных депутатов принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии Совета народных депутатов.

Протоколы и решения комиссии Совета народных депутатов подписывает ее председатель или заместитель председателя комиссии Совета народных депутатов.

Статья 12. Председатель постоянной комиссии и его заместитель

1. Председатель, заместитель председателя постоянной комиссии избираются депутатами Совета народных депутатов из числа депутатов, избранных в состав соответствующей комиссии. Кандидатуры на должности председателя, заместителя председателя комиссии выдвигаются председателем Совета народных депутатов, депутатами, входящими в состав соответствующей комиссии.

2. Депутат считается избранным на должность председателя, заместителя председателя постоянной комиссии Совета, если в результате открытого голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов Совета.

Статья 13. Временные комиссии

1. Совет народных депутатов вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается определенным сроком и конкретной задачей:

- 1) для выполнения конкретных поручений Совета народных депутатов;
- 2) для проверки определенных данных о событиях и должностных лицах;
- 3) по иным вопросам в пределах полномочий Совета народных депутатов.

2. Задачи временных комиссий, срок их деятельности, полномочия и состав определяются решением Совета народных депутатов об их создании.

Статья 14. Создание рабочих групп

1. Комиссия Совета народных депутатов для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний может создавать рабочие группы из числа депутатов Совета народных депутатов, представителей органов местного самоуправления и иных организаций.

2. Комиссия Совета народных депутатов вправе выносить на заседание Совета народных депутатов вопрос о привлечении к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов, организовывать проведение независимых экспертиз проектов нормативных правовых актов Совета народных депутатов.

Статья 15. Инициирование проведения депутатских слушаний

1. Совет народных депутатов по вопросам своего ведения проводит депутатские слушания.

2. Депутатские слушания в Совете народных депутатов проводятся по инициативе председателя Совета народных депутатов, комиссий Совета народных депутатов в пределах их полномочий, а также по инициативе группы депутатов

Совета народных депутатов численностью не менее чем 1/3 от установленного числа депутатов.

3. Организация проведения депутатских слушаний возлагается председателем Совета народных депутатов на соответствующую комиссию Совета народных депутатов с обязательным техническим обеспечением мероприятия со стороны Совета народных депутатов.

4. Не допускается проведение депутатских слушаний во время, отведенное для заседаний Совета народных депутатов.

5. Депутатские слушания открыты для представителей средств массовой информации и общественности. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается в средства массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала депутатских слушаний.

6. По результатам депутатских слушаний могут быть приняты мотивированные заключения по обсуждаемому вопросу и рекомендации, которые принимаются путем одобрения большинством присутствующих на депутатских слушаниях депутатов Совета народных депутатов и подписываются председательствующим на депутатских слушаниях.

7. Все материалы депутатских слушаний протоколируются. Протокол подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

8. Материалы депутатских слушаний используются в работе Совета народных депутатов, направляются в комиссии Совета народных депутатов.

9. Материалы депутатских слушаний могут освещаться в средствах массовой информации.

Глава 3. Депутатские объединения в Совете народных депутатов

Статья 16. Фракции в Совете народных депутатов

1. Депутаты Совета народных депутатов, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции), за исключением случая прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в Совете народных депутатов – со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

2. Фракции формируются в соответствии с требованиями, установленными статьей 18 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

3. Полное наименование фракции должно соответствовать наименованию политической партии, указанному в уставе политической партии, в составе списка кандидатов которой были избраны соответствующие депутаты Совета народных депутатов.

Статья 17. Регистрация фракций в Совете народных депутатов

1. Фракции, созданные в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», подлежат регистрации.

2. Регистрация фракции носит уведомительный характер и осуществляется путем подачи документов о ее создании на имя председателя Совета народных депутатов.

Председатель Совета народных депутатов информирует депутатов о создании депутатских фракций и об изменениях в их составе на ближайшей сессии Совета народных депутатов.

3. Регистрация фракции осуществляется на основании следующих документов, представленных на имя председателя Совета народных депутатов:

1) письменного уведомления руководителя фракции об образовании фракции на имя председателя Совета народных депутатов;

2) протокола организационного собрания фракции, включающего решение о принятии положения о фракции, списочном составе, об избрании руководителя фракции и его заместителя (заместителей), а также о лицах, уполномоченных представлять фракцию на заседаниях Совета народных депутатов, в органах местного самоуправления и общественных объединениях;

3) письменных заявлений депутатов представительного органа муниципального образования, избранных в составе соответствующего списка кандидатов, допущенного к распределению депутатских мандатов, депутатов, избранных по одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутатов, избранных в составе списка кандидатов политической партии, прекратившей свою деятельность в связи с ее ликвидацией или реорганизацией, о вхождении во фракцию.

4. Если фракция состоит из одного депутата, то регистрация такой фракции осуществляется на основании письменного заявления единственного члена фракции, который одновременно является ее руководителем.

5. Фракции регистрируются на сессии Совета народных депутатов, путем издания соответствующего решения.

Статья 18. Деятельность фракций в Совете народных депутатов

1. Внутренняя деятельность фракций регламентируется положением о соответствующей фракции, принятом фракцией на организационном собрании большинством голосов от общего числа членов фракции, и организуется ими самостоятельно.

2. Решения фракции принимаются как правило открытым голосованием. Фракция может принять решение о проведении тайного голосования. Решения фракции принимаются большинством голосов от общего числа членов фракции, если иной порядок принятия решений не предусмотрен положением о фракции.

3. Фракции информируют председателя Совета народных депутатов о принятых решениях по вопросам организации своей деятельности.

4. Организационное, правовое, информационно-аналитическое, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности фракций осуществляется в порядке, установленном Советом народных депутатов.

5. Фракции вправе:

- вносить на рассмотрение Совета народных депутатов вопросы и участвовать в их обсуждении;

- осуществлять предварительное рассмотрение проектов правовых актов, внесенных на рассмотрение Совета народных депутатов;

- распространять среди депутатов Совета народных депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

- приглашать на свои заседания депутатов Совета народных депутатов, представителей администрации Посевкинского сельского поселения, общественных организаций, а также специалистов, экспертов и иных лиц.

Глава 4. Деятельность депутатов Совета народных депутатов

Статья 19. Депутаты Совета народных депутатов

1. В Совет народных депутатов может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший 18-летнего возраста, обладающий пассивным избирательным правом.

2. Депутату Совета народных депутатов обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

3. Депутаты Совета народных депутатов избираются на срок полномочий Совета народных депутатов. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня проведения первого заседания Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения нового созыва в правомочном составе.

4. Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются Уставом Посевкинского сельского поселения в соответствии с федеральными законами и законами Воронежской области.

5. Депутат Совета народных депутатов имеет соответствующее удостоверение, являющееся его основным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата, которым он пользуется в течение срока своих полномочий.

6. Депутат Совета народных депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

7. Формами депутатской деятельности депутата Совета народных депутатов являются:

- участие в заседаниях Совета народных депутатов;
- участие в работе комиссий, создаваемых Советом народных депутатов, депутатских групп;
- участие в выполнении поручений Совета народных депутатов;
- обращение с депутатскими запросами;
- работа с избирателями.

Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных федеральными законами, законами Воронежской области и Уставом Посевкинского сельского поселения.

8. Взаимоотношения депутата Совета народных депутатов с избирателями.

Депутат Совета народных депутатов поддерживает связь с избирателями, ответственен перед ними и им подотчетен.

Депутат Совета народных депутатов (далее - депутат) принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей:

- рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;
- ведет прием граждан;
- изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и общественные объединения.

В целях осуществления депутатской деятельности депутат взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, депутатами Совета народных депутатов и представительных органов местного самоуправления, политическими партиями и иными общественными объединениями.

Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

9. Депутат обязан участвовать в заседаниях Совета народных депутатов и его комиссиях. При невозможности присутствовать на заседании Совета народных депутатов или его комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует об этом председателя Совета народных депутатов.

10. Депутат имеет право:

- избирать и быть избранным в комиссии и на соответствующие должности в Совете народных депутатов;
- высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом народных депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом народных депутатов;
- предлагать вопросы для рассмотрения Советом народных депутатов;

-вносить проекты правовых актов для рассмотрения на заседаниях Совета народных депутатов;

-вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений и другим актам Совета народных депутатов;

-вносить предложения о заслушивании на заседании Совета народных депутатов отчета или информации любого органа или должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету народных депутатов;

-ставить вопрос о недоверии составу образованных или избранных Советом народных депутатов органов, или избранным, назначенным или утвержденным им должностным лицам;

-участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, требовать ответа, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

-оглашать на заседаниях Совета народных депутатов обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;

-обращаться с депутатским запросом;

-на включение в протокол заседания Совета народных депутатов переданного председательствующему текста выступления, не оглашенного в связи с прекращением прений.

Порядок реализации указанных прав устанавливается в соответствии с действующим законодательством, Уставом Посевкинского сельского поселения и настоящим Регламентом.

11. Депутат Совета народных депутатов принимает участие в работе комиссий, членом которых он является, вносит предложения, участвует в обсуждении рассматриваемых вопросов и принятии решений.

Депутат Совета народных депутатов может принимать участие в работе комиссий Совета народных депутатов, членом которых он не является, вносить предложения, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и принятии решений с правом совещательного голоса.

В случае несогласия с решением комиссии по проекту правового акта, принимаемого Советом народных депутатов, депутат имеет право внести свое предложение в письменной форме в качестве самостоятельной поправки к проекту соответствующего правового акта. Поправки, внесенные депутатом, подлежат обязательному рассмотрению Советом народных депутатов, и по ним проводится голосование.

12. Депутаты Совета народных депутатов должны соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

13. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

1) смерть;

2) отставка по собственному желанию;

3) признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

5) вступление в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращение гражданства Российской Федерации или наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации;

8) досрочное прекращение полномочий Совета народных депутатов;

9) призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

10) приобретение статуса иностранного агента;

11) иные случаи, установленные Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и другими федеральными законами.

Полномочия депутата Совета народных депутатов прекращаются досрочно решением Совета народных депутатов в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Совета народных депутатов в течение шести месяцев подряд.

14. Решение Совета народных депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата Совета народных депутатов принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета народных депутатов, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

15. В случае, если решение Совета народных депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата Совета народных депутатов по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 13 статьи 19 настоящего Регламента, не принято в сроки, предусмотренные частью 14 статьи 19 настоящего Регламента, депутат Совета народных депутатов вправе обратиться в суд с заявлением об обжаловании бездействия Совета народных депутатов в порядке, предусмотренном процессуальным законодательством.

16. В случае обращения Губернатора Воронежской области с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Совета народных депутатов днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Совет народных депутатов данного заявления.

Статья 20. Депутатская этика

1. Депутаты не вправе нарушать правила этики – употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета народных депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

2. В случае нарушения депутатом этики вопрос о поведении депутата может быть рассмотрен на заседании Совета народных депутатов.

3. Совет народных депутатов может принять по отношению к депутату следующие меры воздействия:

- выступающий может быть лишен слова без предупреждения;
- объявить ему замечание;
- огласить на заседании Совета народных депутатов факты нарушения норм депутатской этики;
- рекомендовать ему принести публично извинения.

Глава 5. Общий порядок работы Совета народных депутатов

Статья 21. Первое заседание Совета народных депутатов

1. Первое заседание Совета народных депутатов созывается не позднее, чем в трехнедельный срок со дня избрания в Совет народных депутатов не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

2. Первое заседание вновь избранного Совета народных депутатов открывает и ведет до избрания председателя Совета народных депутатов, старейший по возрасту депутат Совета народных депутатов.

3. На первом заседании Совета народных депутатов рассматриваются организационные вопросы и проводятся выборы председателя Совета народных депутатов и заместителя председателя Совета народных депутатов.

Статья 22. Организация работы Совета народных депутатов

1. Совет народных депутатов осуществляет свою деятельность в форме сессий, в период которых он рассматривает все вопросы, отнесенные к его компетенции. Работой Совета народных депутатов руководит председатель Совета народных депутатов, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета народных депутатов.

2. Сессия Совета народных депутатов состоит из заседаний, а также проводимых в период между ними заседаний комиссий Совета народных депутатов.

3. Заседания Совета народных депутатов правомочны, если на них присутствует более 50 процентов от избранного числа депутатов.

Очередные заседания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Внеочередные – в двухнедельный срок по основаниям, указанным в части 4 настоящей статьи.

4. Основаниями для созыва внеочередной сессии являются требование главы Посевкинского сельского поселения, либо требование не менее 1/3 от числа избранных депутатов Совета народных депутатов.

Предложение о созыве сессии должно содержать перечень вносимых на обсуждение вопросов.

Статья 23. Место проведения заседаний Совета народных депутатов

Заседания Совета народных депутатов проводятся в здании администрации Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области.

Статья 24. Порядок участия в заседаниях Совета народных депутатов

1. Депутаты Совета народных депутатов обязаны участвовать в заседаниях Совета народных депутатов. Учет посещений заседаний Совета народных депутатов организует председатель Совета народных депутатов. В случае невозможности прибыть на заседание депутат должен до начала работы Совета народных депутатов уведомить об этом председателя Совета народных депутатов.

2. Лица, приглашенные на заседание Совета народных депутатов для обсуждения по определенному вопросу, участвуют в заседании Совета народных депутатов без права голоса. Список приглашенных готовится лицом, по предложению которого вопрос вносится на заседание Совета народных депутатов. Приглашенные на заседание заблаговременно оповещаются о времени и месте обсуждения вопроса.

3. Должностные лица органов местного самоуправления, представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, органов территориального общественного самоуправления, граждане имеют право присутствовать на открытых заседаниях Совета народных депутатов, уведомив об этом председателя Совета народных депутатов.

Статья 25. Подготовка вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета народных депутатов

1. Предварительное рассмотрение вопросов, вносимых на рассмотрение Совета народных депутатов, проводится на заседаниях постоянных комиссий.

2. Вопросы к заседанию Совета народных депутатов готовятся инициаторами их внесения.

3. При внесении проекта решения в Совет народных депутатов должны быть представлены:

1) текст проекта решения;

2) перечень решений Совета народных депутатов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению;

3) финансово-экономическое обоснование проекта решения (в случае принятия решений, реализация которых требует материальных и иных затрат).

Проекты решений Совета народных депутатов и документы к ним представляются к рассмотрению с пояснительной запиской, в которой указываются разработчик, предполагаемый докладчик, предполагаемая рассылка, а также обоснование необходимости принятия решения Советом народных депутатов.

4. Непосредственно в текст вносимого в Совет народных депутатов проекта решения должны быть включены следующие положения:

- о дате и порядке вступления в силу решения или отдельных его положений;

- о признании утратившими силу или приостановлении действия ранее принятых решений Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения или отдельных их положений, если это требуется в связи с принятием данного проекта решения в качестве решения Совета народных депутатов.

Положения проекта решения должны иметь четкий правовой смысл и не иметь двоякого толкования.

Положения проекта решения не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным и областным законам, Уставу Посевкинского сельского поселения.

5. Подготовленный к внесению в Совет народных депутатов проект решения, документы, прилагаемые к нему, направляются в Совет народных депутатов не позднее 5 дней до дня проведения заседания Совета народных депутатов.

6. Если проект решения вносится в Совет народных депутатов после того, как повестка заседания Совета народных депутатов сформирована, или внесен непосредственно на заседании Совета народных депутатов, то такой проект решения может рассматриваться.

7. До утверждения Советом народных депутатов повестки заседания Совета народных депутатов, на котором предполагается рассмотрение проекта решения, разработчик, внесший проект решения, имеет право:

-доработать текст проекта решения и внести в Совет народных депутатов доработанный проект решения с учетом требований настоящего Регламента, установленных для внесения проекта решения в Совет народных депутатов;

-отозвать внесенный проект решения на основании письменного обращения.

8. Проекты решений и другие материалы по обсуждаемым вопросам предоставляются депутатам не позднее чем за 2 дня до заседания Совета народных депутатов.

Документы, подлежащие рассмотрению на заседании Совета народных депутатов, могут предоставляться также лицам, приглашенным для участия в заседании.

Статья 26. Подготовка и созыв заседаний Совета народных депутатов

1. Подготовкой к заседанию Совета народных депутатов руководит председатель Совета народных депутатов.

О времени и месте созыва очередного заседания Совета народных депутатов и вопросах, вносимых на рассмотрение, депутатам и населению сообщается не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания Совета народных депутатов.

2. Подлежат обязательному включению в повестку дня заседания Совета народных депутатов вопросы, вносимые главой Посевкинского сельского поселения,

по инициативе не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов Совета народных депутатов, прокуратурой Грибановского муниципального района.

3. Предложения общественных организаций, политических партий и отдельных граждан могут быть внесены в повестку дня заседания Совета народных депутатов через органы и лиц, которые этим правом обладают, а также непосредственно на заседании по решению большинства от числа присутствующих на заседании Совета народных депутатов.

Дополнительно к повестке дня заседания Совет народных депутатов вправе принять к рассмотрению лишь обращения, заявления, информации, отдельные вопросы организационного характера.

Статья 27. Открытые заседания Совета народных депутатов

1. Заседания Совета народных депутатов являются открытыми, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом.

2. Лица, присутствующие на заседании Совета народных депутатов и не являющиеся депутатами, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании. Лицо, нарушившее порядок, может быть удалено из зала по требованию председательствующего или по решению Совета народных депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета народных депутатов.

Лицам, присутствующим на заседании Совета народных депутатов, для выступления может быть предоставлено слово с разрешения председательствующего на заседании Совета народных депутатов.

3. Информационные сообщения о работе Совета народных депутатов, репортажи, статьи о его заседании могут опубликовываться в печати.

Статья 28. Закрытое заседание Совета народных депутатов

1. Закрытые заседания Совета народных депутатов проводятся в случаях, установленных федеральными и областными законами, Уставом Посевкинского сельского поселения, а также по решению Совета народных депутатов для обсуждения вопросов конфиденциального характера, а также затрагивающих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

2. Предложение о проведении закрытого заседания Совета народных депутатов может быть внесено председателем Совета народных депутатов, главой Посевкинского сельского поселения, депутатами, постоянными комиссиями Совета народных депутатов, депутатскими объединениями.

3. Решение о проведении закрытого заседания Совета народных депутатов принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета народных депутатов.

4. Запрещается приносить на закрытое заседание Совета народных депутатов и использовать в ходе закрытого заседания средства фото-, аудио-, видеозаписи, средства телефонной связи и радиосвязи.

5. Представители средств массовой информации на закрытые заседания Совета народных депутатов не допускаются.

6. Председательствующий на закрытом заседании Совета народных депутатов уведомляет депутатов Совета народных депутатов, приглашенных лиц об основных правилах проведения закрытого заседания Совета народных депутатов.

7. Сведения о содержании закрытого заседания Совета народных депутатов не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для деятельности Совета народных депутатов.

8. Прокурор Грибановского района вправе присутствовать на любом закрытом заседании Совета народных депутатов.

Глава 6. Порядок проведения заседаний Совета народных депутатов

Статья 29. Открытие заседания Совета народных депутатов

1. Депутаты Совета народных депутатов, а также приглашенные, прибывшие на заседание Совета народных депутатов, проходят поименную регистрацию, которая начинается за 10 минут и заканчивается за 5 минут до начала заседания Совета народных депутатов.

2. Председательствующим на заседании Совета народных депутатов является председатель Совета народных депутатов, а в его отсутствие заместитель председателя Совета народных депутатов.

3. До открытия заседания Совета народных депутатов председательствующий сообщает о наличии кворума, об отсутствующих депутатах и причинах их отсутствия. Если на заседании Совета народных депутатов присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета народных депутатов, председательствующий на заседании Совета народных депутатов решает вопрос о переносе заседания, устанавливает дату проведения очередного заседания Совета народных депутатов.

При наличии кворума депутатов председательствующий на заседании Совета народных депутатов объявляет об открытии заседания Совета народных депутатов.

4. После открытия заседания Совета народных депутатов председательствующий:

- сообщает о приглашенных и присутствующих на заседании Совета народных депутатов должностных лицах, представителях средств массовой информации;

- представляет на обсуждение депутатов проект повестки дня заседания Совета народных депутатов. После обсуждения повестки дня, при отсутствии поправок либо после прекращения поступления изменений и дополнений, повестка дня принимается в целом решением большинства присутствующих депутатов.

5. Председательствующий на заседании Совета народных депутатов:

- ведет заседание Совета народных депутатов в соответствии с утвержденной повесткой дня;

- обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

- следит за наличием кворума при принятии решений;

- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок и в соответствии с повесткой дня заседания;

- ставит на голосование проекты решений, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании Совета народных депутатов вопросам;

- объявляет результаты голосования;

- оглашает письменные запросы, вопросы, заявления, предложения и справки;

- предоставляет слово для устных вопросов, справок и заявлений, а также для замечаний по процедуре ведения заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

- обеспечивает порядок в зале заседаний;

- обеспечивает реализацию прав депутатов;

- обеспечивает исполнение организационных решений Совета народных депутатов;

- дает поручения, связанные с обеспечением работы Совета народных депутатов в ходе заседания.

6. Председательствующий обязан:

- строго соблюдать настоящий Регламент;

- предоставлять слово только в соответствии с поступившими заявками;

- оглашать перед голосованием и ставить на голосование все внесенные предложения, поправки, дополнения, относящиеся к обсуждаемому вопросу;

- оглашать сразу после голосования его результаты и принятое решение;

-проводить повторное голосование по решению большинства депутатов, участвующих в заседании Совета народных депутатов.

7. Председательствующий не вправе комментировать и оценивать выступления депутатов, давать характеристики выступающим, прерывать их, если они не нарушают настоящий Регламент.

Статья 30. Порядок проведения заседания Совета народных депутатов

1. Порядок работы каждого заседания Совета народных депутатов утверждается после его открытия.

2. Перерывы в ходе заседания Совета народных депутатов объявляются через каждые 1,5 часа работы.

Решение о дополнительных перерывах принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Совета народных депутатов, заместителя председателя Совета народных депутатов, председателей постоянных комиссий. Предложение о перерыве не более 10 минут может удовлетворяться депутатами без голосования.

3. Совет народных депутатов вправе определить предельное время для обсуждения и принятия решений по каждому вопросу утвержденной повестки дня.

4. На заседании Совета народных депутатов предоставляется время:

для доклада по вопросу – до 10 минут;

для содоклада – до 10 минут;

для заключительного слова – до 5 минут;

для выступления по обсуждению повестки дня заседания – до 2 минут;

по обсуждению доклада, по проектам решений, внесению поправок к ним – до 3 минут;

для обсуждения кандидатур – до 5 минут;

для повторного выступления по одному вопросу – до 3 минут;

для выступления по порядку ведения и мотивам голосования – до 2 минут;

для сообщений, заявлений, вопросов и справок – до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов время для выступления, может быть продлено, но не более чем на 5 минут.

5. Рассмотрение каждого вопроса повестки дня начинается с доклада (или доклада и содоклада), после чего докладчик и содокладчик отвечают на вопросы депутатов и проводятся прения.

6. Прения могут открываться или прекращаться в любое время по решению большинства присутствующих депутатов.

7. Слово для выступления предоставляется депутатам в порядке поступления их устных и письменных обращений к председательствующему.

8. Председатель Совета народных депутатов, председатель постоянной комиссии, прокурор района могут взять слово для выступления в любое время.

9. Депутат имеет право выступать по любым вопросам повестки дня. Не допускается более двух выступлений по одному и тому же вопросу. Никто не вправе выступать без разрешения председательствующего. Депутат, нарушивший эту норму, может быть лишен слова.

10. Выступающий на заседании Совета народных депутатов не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям, отклоняться от обсуждаемого вопроса. Председательствующий обязан предупредить о недопустимости этого и после повторного предупреждения лишить депутата слова.

11. После прекращения прений докладчик и содокладчик вправе выступить с заключительным словом в пределах 5 минут.

12. На заседании Совета народных депутатов депутат вправе:

-задавать вопросы докладчику и содокладчику, выступать по мотивам голосования;

- требовать постановки своих предложений на голосование;
- настаивать на повторном подсчете голосов, если в этом его поддерживает еще хотя бы один депутат;
- высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом народных депутатов органов и по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или согласуемых Советом народных депутатов;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Совета народных депутатов отчета или информации должностных лиц органов местного самоуправления Посевкинского сельского поселения;
- ставить вопрос о необходимости разработки нового проекта решения Совета народных депутатов;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение (в рамках вопросов повестки дня «Разное»);
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

Статья 31. Протокол заседания Совета народных депутатов

1. На каждом заседании Совета народных депутатов ведется протокол.
 2. В протоколе заседания, оформляемом на бумажном носителе, указываются:
 - наименование Совета народных депутатов, порядковый номер заседания, дата и место его проведения, число депутатов, установленное для Совета народных депутатов, и число депутатов, присутствующих на заседании, а также список присутствующих на заседании лиц, не являющихся депутатами;
 - вопросы повестки дня и фамилии докладчиков;
 - лица, выступившие на заседании с изложением краткого содержания выступления каждого;
 - принятые Советом народных депутатов решения, результаты голосования по ним.
 3. Протоколы заседаний Совета народных депутатов, решения и другие документы формируются в дела в соответствии с утвержденной администрацией Посевкинского сельского поселения номенклатурой дел.
 4. Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета народных депутатов не позднее 10 дней после его проведения.
- Подлинные экземпляры протоколов находятся в администрации Посевкинского сельского поселения, а затем в установленном порядке передаются в архив на постоянное хранение.

Глава 7. Порядок голосования

Статья 32. Варианты голосования на заседании Совета народных депутатов

1. Решения Совета народных депутатов принимаются на его заседаниях, как правило, открытым голосованием. В случаях, установленных настоящим Регламентом, а также по решению Совета народных депутатов, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета народных депутатов, решения могут приниматься тайным голосованием.
- Тайное голосование может быть заменено открытым голосованием по решению Совета народных депутатов, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета народных депутатов.
2. Голосование может быть количественным, рейтинговым, альтернативным.
3. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов и предъявление результатов голосования производятся по каждому голосованию.

4. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие каждый депутат Совета народных депутатов. При этом предъявление результатов голосования по каждому голосованию производится только по окончании голосования по всем вопросам.

5. Альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов вопроса, поставленного на голосование. Подсчет голосов производится одновременно по всем вариантам вопроса, поставленного на голосование.

Статья 33. Осуществление депутатом Совета народных депутатов права на голосование

При голосовании по каждому вопросу депутат Совета народных депутатов имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения. Право на голосование депутат Совета народных депутатов осуществляет лично.

Голосование осуществляется поднятием удостоверений депутата (или путем поднятия рук), бюллетенями и в порядке поименного опроса.

Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. При голосовании по одному вопросу каждый депутат Совета народных депутатов имеет один голос и подает "за" предложение, "против" него, либо воздерживается.

Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже, а также делегировать право голосования иным депутатам.

Статья 34. Голосование в два тура

1. В случае выдвижения нескольких кандидатур или предложения более двух вариантов решения, рассматриваемого Советом народных депутатов вопроса голосование может быть проведено в два тура по решению Совета народных депутатов.

2. В первом туре может допускаться голосование каждого депутата Совета народных депутатов за любое количество выдвинутых кандидатур или предложенных вариантов решения рассматриваемого вопроса.

3. Второй тур голосования проводится по двум кандидатурам или двум вариантам решения, получившим наибольшее число голосов в первом туре.

По итогам второго тура считается избранным тот кандидат или принятым тот вариант решения, которые получили наибольшее число голосов, но не менее числа голосов депутатов Совета народных депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

4. Если во втором туре голосования ни одна из кандидатур или ни один из вариантов решения не набрали требуемого числа голосов, данный вопрос снимается с рассмотрения.

Статья 35. Порядок проведения открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов поручается Счетной комиссии Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения (далее - Счетная комиссия), которая избирается Советом народных депутатов.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Совета народных депутатов сообщает о вопросах, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

3. После объявления председательствующим на заседании Совет народных депутатов о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

4. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание Совета народных депутатов.

Статья 36. Порядок проведения тайного голосования

1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования с использованием бюллетеней и определения его результатов Совет народных депутатов избирает открытым голосованием Счетную комиссию либо поручает проведение тайного голосования и определение его результата ранее избранной на данном заседании Совета народных депутатов Счетной комиссии. Депутаты Совета народных депутатов, выдвинутые в состав избираемых органов, на период голосования по их кандидатурам приостанавливают свою деятельность в Счетной комиссии.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Счетной комиссии. Решения Счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем Счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Совета народных депутатов форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Совета народных депутатов, и содержат необходимую информацию. Оставшиеся у Счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем Счетной комиссии в присутствии ее членов.

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Советом народных депутатов по рекомендации Счетной комиссии в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем Счетной комиссии.

Статья 37. Бюллетени для тайного голосования

1. Каждому депутату Совета народных депутатов выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или лица либо по проекту решения, рассматриваемому на заседании Совета народных депутатов.

2. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Совета народных депутатов Счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Совета народных депутатов по предъявлении ими удостоверения депутата Совета народных депутатов. При получении бюллетеня депутат Совета народных депутатов расписывается против своей фамилии в указанном списке.

3. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный Счетной комиссией.

4. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам Совета народных депутатов для тайной подачи голосов.

5. Недействительными при подсчете голосов депутатов Совета народных депутатов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Совета народных депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

6. О результатах тайного голосования Счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад Счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет народных депутатов принимает к сведению.

7. На основании принятого Советом народных депутатов к сведению доклада Счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Совета народных депутатов объявляет, какое решение принято ("за", положительное, или "против", отрицательное), а при выборах называет избранные

кандидатуры. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования оформляются решением Совета народных депутатов.

Статья 38. Порядок проведения поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по решению Совета народных депутатов, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета народных депутатов и осуществляется путем опроса депутатов.

2. Для проведения поименного голосования и определения его результатов Совет народных депутатов избирает Счетную комиссию либо поручает проведение поименного голосования и определения его результатов ранее избранной на данном заседании Совета народных депутатов счетной комиссии.

3. Результаты поименного голосования помещаются в стенографическом отчете заседания Совета народных депутатов и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Статья 39. Преимущества в выборе способа голосования

В случае если на заседании Совета народных депутатов приняты как решение о проведении поименного, так и решение о проведении тайного голосования, проводится тайное голосование.

Статья 40. Основные понятия, используемые для определения результатов голосования

В настоящем Регламенте применяются следующие понятия, используемые для определения результатов голосования:

1) под установленным числом депутатов понимается общая численность Совета народных депутатов, предусмотренная Уставом Посевкинского сельского поселения - 7 депутатов;

2) число избранных депутатов в Совет народных депутатов – число депутатов, избранных в Совет народных депутатов Посевкинского сельского поселения, за исключением депутатов Совета народных депутатов, полномочия которых прекращены досрочно в установленном законодательством порядке;

3) число присутствующих на заседании - число депутатов Совета народных депутатов, зарегистрировавшихся во время последней перед голосованием регистрации;

4) простое большинство голосов - число голосов, превышающее, в зависимости от рассматриваемого вопроса, половину от:

- установленного числа депутатов Совета народных депутатов;
- от числа избранных депутатов Совета народных депутатов;
- от числа депутатов Совета народных депутатов, присутствующих на заседании.

5) квалифицированное большинство голосов - число голосов, составляющее 2/3 от установленного числа депутатов Совета народных депутатов.

Статья 41. Количество голосов необходимое для принятия муниципальных правовых актов

1. Устав Посевкинского сельского поселения, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав Посевкинского сельского поселения принимаются на заседаниях Совета народных депутатов большинством в две трети

голосов от установленной численности депутатов Совета народных депутатов (квалифицированным большинством голосов).

2. Решения Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения, в том числе устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Посевкинского сельского поселения, а также по вопросам организации деятельности Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения принимаются простым большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. При равном количестве голосов депутатов решающим является голос председателя Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения.

Статья 42. Голосование по процедурным вопросам

1. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

2. К процедурным относятся вопросы:

- 1) о перерыве в заседании или переносе заседания;
- 2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта правового акта;
- 4) о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание;
- 5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Совета народных депутатов;
- 7) о голосовании без обсуждения;
- 8) о способе проведения голосования (в случае, когда способ голосования по определенному вопросу не установлен настоящим Регламентом);
- 9) об изменении очередности выступлений;
- 10) о проведении дополнительной регистрации;
- 11) о пересчете голосов;
- 12) иные организационные вопросы.

3. Решения по процедурным вопросам оформляются протоколом.

Глава 8. Процедура подготовки и принятия правовых актов

Статья 43. Муниципальные нормативные правовые акты Совета народных депутатов

1. Совет народных депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами и законами Воронежской области, Уставом Посевкинского сельского поселения, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Посевкинского сельского поселения, решение об удалении главы Посевкинского сельского поселения в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета народных депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Воронежской области, Уставом Посевкинского сельского поселения.

2. Решения Совета народных депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Посевкинского сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета народных депутатов, если иное не установлено федеральным законодательством.

Статья 44. Правовая инициатива в Совете народных депутатов

Право внесения в Совет народных депутатов проектов муниципальных правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению, принадлежит:

- депутатам Совета народных депутатов;
- главе Посевкинского сельского поселения;
- органам местного самоуправления, образованным в соответствии с Уставом Посевкинского сельского поселения;
- органам территориального общественного самоуправления;
- инициативным группам граждан, а также иным субъектам правотворческой инициативы, установленными Уставом Посевкинского сельского поселения, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

Статья 45. Проведение предварительной юридической экспертизы правовых актов

1. Предварительная юридическая экспертиза проектов правовых актов, а также антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов осуществляются администрацией Посевкинского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы определяется постановлением администрации Посевкинского сельского поселения.

2. В случае выявления в ходе предварительной юридической экспертизы администрацией Посевкинского сельского поселения недостатков юридико-технического характера субъект правотворческой инициативы, внесший проект правового акта, может внести в проект правового акта необходимые исправления без возвращения проекта правового акта Советом народных депутатов.

Статья 46. Решения, принимаемые Советом народных депутатов по результатам проведения юридической экспертизы

После проведения предварительной юридической экспертизы администрация Посевкинского сельского поселения направляет проект правового акта Совету народных депутатов с заключением о его соответствии (не соответствии) действующему законодательству. В случае если в ходе проведения предварительной юридической экспертизы будет выявлено противоречие проекта правового акта Конституции Российской Федерации, федеральному и законодательству Воронежской области, либо в нем будут выявлены коррупциогенные факторы, Совет народных депутатов вправе:

1) вернуть проект правового акта субъекту правотворческой инициативы с приложением заключения администрации Посевкинского сельского поселения;

2) принять решение о создании рабочей группы с целью доработки проекта правового акта с учетом замечаний администрации Посевкинского сельского поселения;

3) предложить субъекту правотворческой инициативы в сроки, установленные Советом народных депутатов, устранить выявленное противоречие.

Статья 47. Порядок направления проекта правового акта, подготовленного к рассмотрению на заседании Совета народных депутатов, депутатам Совета народных депутатов

1. Текст проекта правового акта, подготовленный к рассмотрению на заседании Совета народных депутатов, согласованный с заинтересованными органами и должностными лицами, а также материалы к нему направляются Советом народных депутатов депутатам Совета народных депутатов и другим заинтересованным субъектам правотворческой инициативы.

2. Дополнительно к материалам, внесенным субъектом правотворческой инициативы и предусмотренным настоящим Регламентом, ответственная комиссия представляет свое заключение с мотивированным обоснованием необходимости принятия, отклонения либо переноса данного проекта правового акта.

3. Проект правового акта направляется депутатам Совета народных депутатов не позднее, чем за 5 рабочих дней до внесения его на рассмотрение Совета народных депутатов.

Статья 48. Порядок обсуждения проекта правового акта на заседании Совета народных депутатов

1. При рассмотрении Советом народных депутатов проекта правового акта обсуждается его концепция, дается оценка соответствия основных положений проекта правового акта Конституции Российской Федерации, федеральному и областному законодательству, его актуальности и практической значимости.

2. Обсуждение начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект правового акта, или его представителя и содоклада представителя ответственной комиссии Совета народных депутатов.

3. В случае, если проект правового акта не может быть рассмотрен Советом народных депутатов по причине отсутствия на заседании Совета народных депутатов субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект правового акта, или его представителя, рассмотрение проекта правового акта переносится на другое заседание Совета народных депутатов.

В случае, если при повторном рассмотрении проекта правового акта на заседании Совета народных депутатов вновь отсутствует субъект правотворческой инициативы, внесший проект правового акта, или его представитель, по предложению представителя ответственной комиссии Совета народных депутатов проект правового акта рассматривается Советом народных депутатов без участия указанного субъекта правотворческой инициативы или его представителя. Обсуждение проекта правового акта в таком случае начинается с доклада представителя ответственной комиссии Совета народных депутатов.

4. В случае если при обсуждении проекта правового акта на заседании Совета народных депутатов возникли вопросы, требующие представления дополнительных материалов, документов и т.д., а также по предложению постоянной комиссии, ответственной по проекту правового акта, рассмотрение проекта правового акта переносится на другое заседание Совета народных депутатов по решению Совета народных депутатов, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета народных депутатов.

Статья 49. Решения, принимаемые Советом народных депутатов по результатам обсуждения проекта правового акта

1. После окончания обсуждения проекта правового акта на голосование ставится предложение о принятии проекта правового акта. Результат голосования оформляется решением Совета народных депутатов.

Если по итогам голосования предложение о принятии проекта правового акта не набрало необходимого числа голосов, то он считается отклоненным без дополнительного голосования. Данные итоги голосования оформляются соответствующим решением Совета народных депутатов без дополнительного голосования.

Отклоненный проект правового акта дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается субъекту правотворческой инициативы.

2. Решения Совета народных депутатов подписывает председатель Совета народных депутатов.

3. Нормативный правовой акт, принятый Советом народных депутатов, направляется главе Посевкинского сельского поселения для подписания и обнародования в течение 10 дней.

Статья 50. Обнародование муниципальных правовых актов

1. Решения Совета народных депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, Решения Совета народных депутатов, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает Посевкинское сельское поселение, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования.

2. Порядок обнародования решений Совета народных депутатов, в том числе соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления, устанавливается Уставом Посевкинского сельского поселения и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением решений или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

3. Решения Совета народных депутатов вступают в силу в порядке, установленном Уставом Посевкинского сельского поселения, за исключением решений Совета народных депутатов о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Статья 51. Отмена, внесение изменений, приостановление действия правового акта

1. Отмена, внесение изменений, приостановление действия правового акта осуществляется принятием правового акта той же формы – решением Совета народных депутатов.

2. Изменения в ранее принятое решение Совета народных депутатов вносятся в том же порядке, в каком принималось решение.

Глава 9. Процедура повторного рассмотрения Советом народных депутатов правовых актов, отклоненных главой Посевкинского сельского поселения.

Статья 52. Порядок рассмотрения нормативного правового акта, отклоненного главой Посевкинского сельского поселения, в Совете народных депутатов

1. В случае, если глава Посевкинского сельского поселения отклоняет нормативный правовой акт, принятый Советом народных депутатов, он должен возвратить данный нормативный правовой акт в течение 10 дней в Совет народных депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

2. Нормативный правовой акт, отклоненный главой Посевкинского сельского поселения, передается Советом народных депутатов на заключение в ответственную комиссию Совета народных депутатов, которая рассматривает в течение 10 дней мотивы решения главы Посевкинского сельского поселения об отклонении нормативного правового акта, принятого Советом народных депутатов.

3. По итогам рассмотрения ответственная комиссия Совета народных депутатов вносит в Совет народных депутатов проект решения Совета народных депутатов, в котором может рекомендовать Совету народных депутатов один из следующих вариантов решения:

1) принять нормативный правовой акт или его отдельные статьи в редакции, предложенной главой Посевкинского сельского поселения;

2) одобрить нормативный правовой акт в ранее принятой редакции.

4. Совет народных депутатов по получении заключения ответственной комиссии Совета народных депутатов включает во внеочередном порядке вопрос о повторном рассмотрении отклоненного нормативного правового акта в повестку дня очередного заседания Совета народных депутатов.

5. О дате и времени повторного рассмотрения нормативного правового акта, отклоненного главой Посевкинского сельского поселения не позднее, чем за 5 календарных дней до его рассмотрения на заседании Совета народных депутатов сообщается главе Посевкинского сельского поселения.

Статья 53. Порядок обсуждения нормативного правового акта, отклоненного главой Посевкинского сельского поселения

1. Повторное обсуждение отклоненного главой Посевкинского сельского поселения нормативного правового акта на заседании Совета народных депутатов начинается с выступления главы Посевкинского сельского поселения или его представителя. Затем заслушивается заключение ответственной комиссии Совета народных депутатов.

2. По решению Совета народных депутатов может быть продолжено обсуждение причин отклонения данного нормативного правового акта главой Посевкинского сельского поселения. При обсуждении выступают представители комиссий Совета народных депутатов, депутатских объединений, а также отдельные депутаты Совета народных депутатов. По окончании обсуждения заключительное слово предоставляется главе Посевкинского сельского поселения или его представителю.

Статья 54. Основания создания, порядок формирования и деятельности согласительной комиссии

1. В случае, если не будет принято ни одно из указанных в статье 50 настоящего Регламента решений, может быть создана согласительная комиссия.

2. В случае принятия решения о создании согласительной комиссии нормативный правовой акт передается комиссии для выработки согласованной редакции.

Согласительная комиссия рассматривает каждое возражение главы Посевкинского сельского поселения в отдельности.

Согласительная комиссия вправе принимать решение об изменении редакции отдельных статей нормативного правового акта, в отношении которых не имелось возражений главы Посевкинского сельского поселения, если такое изменение обусловлено новой редакцией статей нормативного правового акта, выработанной на основе предложений главы Посевкинского сельского поселения, поддержанных согласительной комиссией.

3. Решение согласительной комиссии считается принятым, если по каждому предложению главы Посевкинского сельского поселения стороны пришли к единому мнению. По окончании работы согласительная комиссия представляет на повторное рассмотрение Совета народных депутатов нормативный правовой акт в согласованной редакции с протоколом и сравнительной таблицей. Протокол и сравнительная таблица подписываются сопредседателями согласительной комиссии от Совета народных депутатов и администрации Посевкинского сельского поселения.

Статья 55. Порядок голосования по результатам рассмотрения нормативного правового акта, отклоненного главой Посевкинского сельского поселения

1. На голосование первым ставится предложение главы Посевкинского сельского поселения. Решение в данном случае принимается в том же порядке, в котором был принят данный нормативный правовой акт.

2. Если решение, указанное в части 1 настоящей статьи, не принято, то на голосование ставится вопрос о повторном принятии нормативного правового акта в редакции, ранее принятой Советом народных депутатов. Данное решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета народных депутатов. В этом случае нормативный правовой акт, принятый Советом народных депутатов, подлежит подписанию главой Посевкинского сельского поселения течение 7 (семи) дней и обнародованию.

Глава 10. Осуществление Советом народных депутатов контрольных функций

Статья 56. Контрольные функции Совета народных депутатов

Совет народных депутатов непосредственно либо через создаваемые им органы в пределах своей компетенции осуществляет контроль:

- за исполнением решений Совета народных депутатов;
- за исполнением должностными лицами Посевкинского сельского поселения полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения).

Статья 57. Контроль за исполнением решений Совета народных депутатов

1. Совет народных депутатов осуществляет контроль за исполнением решений в следующих формах:

- заслушивание информации о ходе исполнения решения Совета народных депутатов (по мере необходимости);
- отчет ответственных исполнителей об исполнении решения Совета народных депутатов (по истечении срока его действия);
- направление депутатских запросов и обращений;
- в иных формах, определенных Советом народных депутатов.

2. Совет народных депутатов может поставить решение на особый контроль, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета народных депутатов.

3. После заслушивания сообщения об исполнении своего решения Совет народных депутатов вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

Статья 58. Контроль за деятельностью администрации

Контроль за деятельностью администрации Посевкинского сельского поселения, ее должностных лиц осуществляется в форме:

- запросов (по мере необходимости);
- заслушивания информации о работе администрации Посевкинского сельского поселения;
- отчетов администрации Посевкинского сельского поселения о своей работе по отдельным направлениям деятельности.

Статья 59. Взаимодействие Совета народных депутатов и администрации

1. Совет народных депутатов и администрация Посевкинского сельского поселения взаимодействуют, исходя из интересов жителей Посевкинского сельского поселения, единства целей и задач по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения

2. Депутаты Совета народных депутатов вправе участвовать в совещаниях и других мероприятиях, проводимых администрацией Посевкинского сельского поселения и ее органами.

3. По вопросам депутатской деятельности депутаты Совета народных депутатов пользуется правом на прием в первоочередном порядке главой Посевкинского сельского поселения, должностными лицами администрации Посевкинского сельского поселения, руководителями муниципальных предприятий и учреждений Посевкинского сельского поселения.

4. Споры между Советом народных депутатов и администрацией Посевкинского сельского поселения, возникшие по вопросам осуществления их полномочий, принятым правовым актам и иным вопросам, решаются путем создания на паритетных началах согласительных комиссий на срок не более 2 месяцев.

В случае если согласие в решении возникших проблем и противоречий по истечении 2 месяцев не достигнуто, рассмотрение спора может быть передано в судебные органы.

5. Совет народных депутатов и администрация Посевкинского сельского поселения осуществляет информационное взаимодействие.

Координацию взаимодействия между Советом народных депутатов и администрацией Посевкинского сельского поселения осуществляет председатель Совета народных депутатов.

Глава 11. Избрание на должность главы Посевкинского сельского поселения

Статья 60. Порядок представления и обсуждения кандидатов (участников конкурса) и формирования списка кандидатур на должность главы Посевкинского сельского поселения

1. Совету народных депутатов для проведения голосования по избранию главы Посевкинского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

2. Материалы конкурсной комиссии (итоговый протокол, решение конкурсной комиссии о результатах конкурса) направляются в Совет народных депутатов в течение 2 дней после проведения конкурса.

3. Заседание Совета народных депутатов по рассмотрению представленных конкурсной комиссией материалов проводится не позднее 10-ти дней со дня их поступления в Совет народных депутатов.

4. Председатель конкурсной комиссии либо по его поручению иной представитель конкурсной комиссии на заседании Совета народных депутатов представляет анкетные данные участников конкурса, официально докладывает депутатам о его результатах и вносит предложение по включению кандидатур победителей в список кандидатов для избрания на должность главы Посевкинского сельского поселения.

5. Кандидаты на выборную муниципальную должность главы Посевкинского сельского поселения могут выступать на заседании Совета народных депутатов с программами предстоящей деятельности, отвечают на вопросы депутатов Совета народных депутатов.

6. Депутаты Совета народных депутатов имеют право высказывать мнение по каждой предложенной кандидатуре и представленной программе. Обсуждение прекращается по решению Совета народных депутатов.

Статья 61. Избрание на должность главы Посевкинского сельского поселения

1. Для избрания на должность главы Посевкинского сельского поселения Советом народных депутатов проводится открытое голосование по предложенным кандидатурам.

2. По итогам открытого голосования отбор кандидатуры производится путем подсчета голосов депутатов, поданных «за». При этом голосование "против" и "воздержался" не проводится. Каждый из депутатов вправе голосовать "за" за одного из кандидатов или не голосовать по всем предлагаемым вариантам кандидатур.

3. По итогам открытого голосования избранным главой Посевкинского сельского поселения считается кандидат, за которого проголосовало большинство голосов от установленного числа депутатов Совета народных депутатов.

4. В случае если по итогам проведения всех процедур проведения открытого голосования, предусмотренных настоящей статьей, ни один из кандидатов не набрал большинство голосов от установленного числа депутатов Совета народных депутатов, Совет народных депутатов принимает решение об объявлении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность главы Посевкинского сельского поселения в порядке, предусмотренном Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Посевкинского сельского поселения, и избрание главы в установленном настоящим Регламентом порядке.

5. Решение Совета народных депутатов об избрании главы Посевкинского сельского поселения подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области» и на официальном сайте администрации Посевкинского сельского поселения в сети Интернет.

6. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в администрации Посевкинского сельского поселения, а по истечении установленного срока хранения передаются в архив.

Статья 62. Порядок рассмотрения Советом народных депутатов протестов прокурора

1. Протест прокурора на нормативный правовой акт (далее - протест), поступивший в Совет народных депутатов, рассматриваются Советом народных депутатов на ближайшей сессии, если прокурором в соответствии с законом не установлен сокращенный срок его рассмотрения. О дате проведения заседания сообщается прокурору.

2. По результатам рассмотрения протеста принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении (частичном удовлетворении) протеста;

2) об отказе в удовлетворении протеста.

3. Решение, принятое по результатам рассмотрения протеста, направляется прокурору в течение одного рабочего дня со дня принятия.

Глава 12. Заключительные положения

Статья 63. Порядок принятия и изменения Регламента

1. Регламент Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения и изменения в него принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Совета народных депутатов и оформляются решением Совета народных депутатов.

2. Регламент, а также решения Совета народных депутатов о внесении изменений в него вступают в силу со дня их принятия, если Совет народных депутатов не примет иное решение.

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕВКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

31.10. 2025 года № 10
с. Посевкино

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения от 28.11. 2016 года № 71 «О введении в действие земельного налога на территории Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района»

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, протестом прокуратуры Грибановского района от 04.08.2025 № 2-1-2025 , Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1.Внести в решение Совета народных депутатов Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района от 28.11. 2016 года № 71 «О введении в действие земельного налога на территории Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района» следующие изменения:

- в пункте 4.2 части 2 Положения слова «, религиозные объекты» исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в Вестнике муниципальных правовых актов Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района.

Глава сельского поселения

Н.В. Волокитина

Ответственный за выпуск: Глава Посевкинского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области

**Адрес редакции: 397218 Воронежская область, Грибановский муниципальный район, с. Посевкино, ул.М.Горького, д.1
(47348) 4-53-13**

Адрес издателя: 397218 Воронежская область, Грибановский муниципальный район, с. Посевкино, ул.М.Горького, д.1

Адрес типографии: 397218 Воронежская область, Грибановский муниципальный район, с. Посевкино, ул.М.Горького, д.1

Подписано к печати: 31.10.2025г. 15 часов

Тираж 10 экз.