|  |
| --- |
| asekeevo-герб**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧКАЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АСЕКЕЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА** |

**РЕШЕНИЕ**

**30.09.2020** п. Чкаловский **№ 5**

Об утверждении регламента Совета депутатов

муниципального образования Чкаловский сельсовет

В соответствии с Уставом муниципального образования Чкаловский сельсовет, Совет депутатов решил:

1. Утвердить регламент Совета депутатов муниципального образования Чкаловский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области согласно приложению.

 2. Решение Совета депутатов муниципального образования Чкаловский сельсовет от 29.12.2015 № 21 «Об утверждении регламента Совета депутатов муниципального образования Чкаловский сельсовет» считать утратившими силу.

1. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

Председатель Совета депутатов Р.В. Гельцева

Глава муниципального образования Э.Н. Косынко

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

 от 30.09.2020 № 5

РЕГЛАМЕНТ

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧКАЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АСЕКЕЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1.Основы организации и деятельности**

**Совета депутатов**

 1.Совет депутатов муниципального образования Чкаловский сельсовет (далее по тексту – Совет депутатов) является выборным органом местного самоуправления муниципального образования и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Устава Оренбургской области, законодательства Оренбургской области, Устава муниципального образования и настоящего Регламента.

 2.Деятельность Совета депутатов строится на основе принципов общего блага, законности, справедливости, целесообразности и открытости.

 Деятельность Совета депутатов организуется в соответствии с ежеквартальным, ежегодным планом работы, утверждаемым на заседании Совета.

 3.Решения Совета депутатов, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также и организациями и гражданами, находящимися на территории муниципального образования.

4.Совет депутатов обладает правами юридического лица

 **Статья 2. Регламент Совета депутатов**

Настоящий регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета депутатов, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета депутатов и его рабочих органов.

**2.СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 3. Структура Совета депутатов**

1. Совет депутатов состоит из 12 депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Оренбургской области и Уставом муниципального образования Чкаловский сельсовет.

2. Рабочими органами Совета депутатов являются председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, постоянные комиссии Совета депутатов, рабочие группы.

 **Статья 4. Председатель Совета депутатов**

 1. Председатель Совета депутатов избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета депутатов на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя.

 2. Председатель Совета депутатов избирается путем голосования большинством голосов от общего числа депутатов Совета депутатов.

3. Выбор способа голосования по избранию председателя (тайное или открытое голосование) определяется решением Совета депутатов.

 4. Председатель Совета депутатов:

4.1 осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

4.2. созывает заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов Совета депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;

4.3. подписывает решения Совета депутатов, протоколы заседаний и другие документы Совета депутатов;

 4.4. ведет заседание Совета депутатов;

4.5. издает распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

 4.6. направляет нормативные правовые акты на подписание главе Асекеевского района

4.7. оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

4.8. дает поручения постоянным депутатским комиссиям по вопросам их ведения, может председательствовать на заседаниях постоянных комиссий;

 4.9. организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности Совета депутатов;

 4.10. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом, иными правовыми актами муниципального образования.

5. Председатель Совета депутатов вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в случаи прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно, в случае смещения или отставки.

 6. Председатель Совета депутатов может быть смещен. Предложение о смещении председателя Совета депутатов вносится одной третью голосов от общего числа депутатов или главой муниципального образования на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения председателем своих обязанностей. Основания для внесения предложения об отзыве председателя Совета депутатов должны быть подтверждены в заключении временной комиссии, специально образованной для рассмотрения данного вопроса.

 Совет депутатов обсуждает предложение о смещении председателя Совета депутатов на основании заключения временной комиссии. При обсуждении вопроса о смещении председателя Совета депутатов заседание ведет заместитель председателя Совета депутатов.

 По предложению о смещении председателя Совета депутатов проводится тайное голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению. Вопрос о смещении решается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов Совета депутатов.

 7. Председатель Совета депутатов вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Совета депутатов, если на очередном заседании отставка будет принята абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов.

8. Прекращение председателем Совета депутатов своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом муниципального образования, влечет его отставку с момента прекращения депутатских полномочий.

 9. По вопросам своей компетенции председатель издает распоряжения.

 10.Председатель Совета депутатов осуществляет свои полномочия в Совете депутатов на непостоянной основе.

 11. Председатель Совета депутатов подотчетен и подконтролен Совету депутатов в своей работе.

**Статья 5. Заместитель председателя Совета депутатов**

 1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета депутатов на первом заседании после избрания председателя нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий заместителя председателя.

 2. Заместитель председателя Совета депутатов избирается открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов Совета депутатов.

3.Заместитель председателя выполняет отдельные поручения председателя Совета депутатов, а в отсутствие последнего исполняет его обязанности.

4.Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

**Статья 6. Комиссии Совета депутатов**

1.Совет депутатов из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Совета депутатов:

-постоянная комиссия по социальной политике;

-постоянная комиссия по бюджетной политике;

2.Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на заседании Совета депутатов после соответствующей процедуры обсуждения.

3.Вопрос о создании комиссий включается в повестку дня на общих основаниях.

4.Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

5.Председатель комиссии утверждается Советом депутатов.

6.Комиссии Совета депутатов избираются на срок полномочий Совета депутатов и подотчетны ему.

7.Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Советом депутатов Положением о постоянных комиссиях Совета депутатов.

**Статья 7.Депутатские (партийные) группы**

1.Депутаты Совета депутатов вправе объединяться в депутатские (партийные) группы.

2.Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских (партийных) групп при их регистрации либо выбывшие из депутатский (партийной) группы, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатский (партийной) группы.

3.Для создания в Совете депутатов депутатской (партийной) группы группа депутатов численностью не менее 3-х человек принимает решение о создании депутатской (партийной) группы.

В решении о создании депутатской (партийной) группы указываются наименование депутатской (партийной) группы, сведения о составе лиц, принявших решение о создании депутатской (партийной) группы, ее цели и задачи, а также лица, которые уполномочены представлять депутатскую (партийную) группу в Совете депутатов, выступать от имени депутатской (партийной) группы в печати и других средствах массовой информации.

4.Для регистрации депутатской (партийной) группы депутаты, вошедшие в состав депутатской (партийной) группы подают председателю Совета депутатов уведомление о создании депутатской (партийной) группы и решение о ее создании. Председатель Совета депутатов передает вышеназванные документы в мандатную комиссию Совета депутатов для регистрации.

Регистрация депутатской (партийной) группы проводится мандатной комиссией Совета депутатов не позднее десяти дней со дня представления необходимых документов.

Информацию о депутатских (партийных) группах мандатная комиссия передает Совету депутатов и средствам массовой информации. Совет депутатов принимает решение о принятии к сведению информации о создании депутатской (партийной) группы.

5. Депутат вправе состоять только в одной депутатской (партийной) группе и выбывает из нее в случае подачи письменного заявления о выходе из депутатской (партийной) группы либо на основании решения большинства от общего числа членов депутатской (партийной) группы об исключении депутата из состава депутатской (партийной) группы. Датой выбытия депутата из депутатской (партийной) группы считается дата регистрации заявления депутата или соответствующего решения депутата мандатной комиссии Совета депутатов. Датой вступления депутата в другую депутатскую (партийную) группу считается день, следующий за днем регистрации документов.

6. В случае если число членов депутатской (партийной) группы становится менее трех человек, то деятельность соответствующей депутатской (партийной) группы считается прекращенной, о чем председатель Совета депутатов сообщает на очередном заседании Совета депутатов.

7. Депутатская (партийная) группа, не зарегистрированная в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуется правами депутатской (партийной) группы.

8. Деятельность депутатской (партийной) группы организуется ими самостоятельно.

9. Депутатская (партийная) группа вправе:

1) вносить предложения в проект повестки заседания Совета;

2) осуществлять предварительное рассмотрение проектов решений Совета;

3) приглашать на свои заседания депутатов Совета, представителей администрации района, общественных организаций и иных лиц;

4) обращаться с запросами к государственным и иным органам, организациям и должностным лицам в порядке, установленном законодательством;

5) рассматривать по предложениям депутатов, входящих в состав депутатской (партийной) группы, поступившие к ним обращения граждан по вопросам их депутатской деятельности;

6) принимать решение о самороспуске;

7) пользоваться другими правами, предусмотренными для них настоящим Регламентом.

**Статья 8. Рабочие органы**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов, Совет депутатов может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами Совета депутатов. В решении Совета депутатов о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

* цель, с которой создана группа;
* численность и состав группы, ее руководитель;
* предметы ведения группы;
* срок полномочий группы;
* время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2.Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3.Рабочие группы Совета депутатов формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

4.В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов.

 **Статья 9. Порядок работы комиссий и рабочих групп**

1.Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

2. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

 3. Заседания комиссии, рабочей группы открытые.

4.Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

5.Заседания комиссии, рабочей группы проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии – один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

6. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

7. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

8. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

9. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Совета депутатов по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Совета депутатов.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

**3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ОРГАНА**

**Статья 10. Заседания Совета депутатов**

1. Совет депутатов сельсовета приступает к исполнению своих полномочий после избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

 Основной формой работы Совета депутатов является его заседание, которое проводится не реже одного раза в три месяца.

 2. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нём присутствует не менее ½ от числа избранных депутатов Совета депутатов.

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то заседание не может считаться правомочным и заседание переносится на другое время. Отсутствующим депутатам в письменном (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Совета депутатов с учётом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примут участие менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий Совета депутатов поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Совета депутатов. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание Совета депутатов без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Повестка дня несостоявшегося повторного заседания Совета депутатов не может быть внесена на другое заседание Совета депутатов в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторном заседании.

3. Заседания Совета депутатов носят открытый характер. Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов. Закрытая форма заседаний Совета депутатов не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании Совета депутатов может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

4. Совет депутатов созывается на свое первое заседание главой муниципального образования не позднее чем через три недели после официального опубликования итогов выборов не менее чем двух третей депутатов Совета депутатов нового созыва. Если Совет депутатов не созван на свое первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляют работу Совет депутатов, через четыре недели после официального опубликования итогов выборов.

До избрания председателя Совета депутатов первое заседание ведет старейший по возрасту депутат.

5. Совет депутатов может быть созван на внеочередное заседание. Внеочередные заседания Совета депутатов могут проводиться по письменному требованию главы муниципального образования, или не менее одной трети от общего числа депутатов Совета депутатов, или контрольного органа муниципального образования. В письменном требовании о созыве Совета депутатов на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение органа. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой муниципального образования или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, руководителем контрольного органа муниципального образования.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем Совета депутатов в срок, не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание Совета депутатов проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

6. Зал заседания Совета депутатов оформляется государственным флагом и гербом Российской Федерации.

Над зданием вывешивается флаг Российской Федерации.

**Статья 11. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов**

1. Должностные лица, уполномоченные законодательством или Уставом муниципального образования, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета депутатов и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Совета депутатов могут присутствовать жители муниципального образования и представители средств массовой информации.

3. Работники администрации муниципального образования при рассмотрении органом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Совета депутатов.

4. Председатель Совета депутатов перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета депутатов.

5. Для лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, отводятся отдельные места в зале заседания.

6. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Совета депутатов (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

7. По решению Совета депутатов приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

8. Лицо, не являющееся депутатом Совета депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Совета депутатов после однократного предупреждения.

9. Население извещается о работе Совета депутатов, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации.

**Статья 12. Порядок подготовки к проведению заседания**

1. В порядке подготовки заседания Совета депутатов председатель Совета депутатов проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее чем за 3 дня до заседания председатель Совета депутатов извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Совета депутатов.

3. Председатель Совета депутатов организует вручение депутатам Совета депутатов и главе муниципального образования всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее чем за 3 дня до начала заседания Органа.

**Статья 13. Порядок формирования повестки заседания Советом депутатов**

1.Повестка дня заседания Совета депутатов формируется из:

- проектов решений Совета депутатов;

- предложений по организации работы Совета депутатов;

- ответов на письменные запросы депутатов;

- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Совета депутатов;

- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

- сообщений информационного характера.

2. Проекты решений Совета депутатов в повестку вносят председатель Совета депутатов, глава муниципального образования, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы.

Проекты решений Совета депутатов о создании муниципальных предприятий и учреждений и участии муниципального образования в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также проекты решений по вопросам приватизации муниципального имущества, определения целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений; утверждения их уставов; согласования назначения на должность и освобождения от должности их руководителей; установления тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений; владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; порядка и условий приватизации муниципального имущества вносятся главой муниципального образования.

3. Проекты направляются председателю Совета депутатов в письменном виде не позднее чем за две недели до заседания Совета депутатов.

4. Председатель Совета депутатов организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов председатель Совета депутатов доводит до сведения всех депутатов.

Комиссия не позднее чем в 2-недельный срок представляет председателю Совета депутатов свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения Совета депутатов.

Проект решения Совета депутатов должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии. В необходимых случаях проект решения Совета депутатов должен иметь заключение главы муниципального образования.

5. Предложения по организации работы Совета депутатов (вопросы организации комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки председателя Совета депутатов и т.п.) выносятся на рассмотрение Совета депутатов в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

6. Проекты правовых нормативных актов выносятся на заседание Совета депутатов после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и решениями о создании рабочих групп.

7. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Совета депутатов по мере их поступления в распоряжение председателя Совета депутатов.

8. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета депутатов вносятся председателем Совета депутатов в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

9. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании Совета депутатов.

 **Статья 14. Утверждение повестки дня**

1. В начале каждого заседания Совета депутатов после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель Совета депутатов, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (председатель Совета депутатов) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. В случае если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

В случае если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председатель Совета депутатов, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты правовых нормативных актов муниципального образования, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

Повестка заседания Совета депутатов утверждается Советом депутатов на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. По предложению председателя Совета депутатов или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов, повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов "за" включение и трех - "против" включения.

7. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов .

8. Совет депутатов обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Совета депутатов депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

9. По решению Совета депутатов из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета депутатов, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета депутатов. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета депутатов.

10. Об утверждении повестки принимается решение.

11. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 15. Председательствующий на заседании Совета депутатов**

1. Председательствующим на заседании Совета депутатов является – председатель Совета депутатов.

 2. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

 - объявляет об открытии и закрытии заседания;

- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

- объявляет о начале и прекращении прений;

- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;

- контролирует наличие кворума заседания;

- ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

- обеспечивает порядок в зале заседания;

- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

- подписывает протоколы заседаний;

- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;

- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

3. Ведение протокола, организационно - техническое обеспечение заседаний осуществляет секретарь Совета депутатов.

**Статья 16. Порядок проведения заседания**

1. Заседания Совета депутатов начинаются в 14 часов местного времени и проводится в один день. Перерыв объявляется через каждые полтора часа работы продолжительностью 15 минут.

2. Изменение указанного в п.1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов — до 10 минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня — до 3 минут,7минут;

- для постатейного обсуждения проектов решения — до 5 минут;

- для внесения депутатского запроса — до 5 минут;

-по порядку ведения заседания — до 3 минут;

- по кандидатурам — до 5 минут;

- по процедуре голосования — до 3 минут;

- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок — до 3 минут;

- для ответа — до 3 минут;

- для повторных выступлений — до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

5. В начале каждого заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

6. Совет депутатов вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

7. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

8. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему; для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

9. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

 **Статья 17. Процедура открытого голосования**

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

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

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

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

**Статья 18. Процедура тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

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

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета депутатов для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения — варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре — слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных - лиц бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Совет депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

 **Статья** **19.** **Процедура поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в стенографический отчет заседания.

 **Статья 20. Протокол заседаний**

На каждом заседания Совета депутатов ведется протокол, подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов. Составление протоколов, их копирование, хранение возлагаются на секретаря Совета депутатов, который обеспечивает хранение протоколов в течение установленного срока в делах Совета, после чего передает их на постоянное хранение в архив.

В протоколе заседания Совета указываются:

 -наименование Совета и год его созыва;

-порядковый номер заседания Совета (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;

-число депутатов избранных в Совет, число и список присутствующих на заседании Совета, число и список отсутствовавших депутатов:

- список приглашенных на заседание лиц с указанием должности, ;

-утвержденная повестка дня заседания (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должности докладчиков, содокладчиков);

- краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку для заседания Совета, фамилии, инициалы выступавших;

-перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за, против и воздержавшихся.

Решения Совета по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания Совета.

Фамилии депутатов сопровождаются указанием их избирательных округов, а других лиц – указанием должности и места работы.

К протоколу заседаний прилагаются:

-подлинные экземпляры принятых Советом решений, материалы к ним;

-письменные информации.

Протокол заседания Совета оформляется в пятидневный срок и подписывается председательствующим на заседании.

**4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ**

**Статья 21**. **Решение Совета депутатов и их порядок**

**принятия и вступления в силу**

1. Совет депутатов в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Оренбургской области, уставом муниципального образования, принимает муниципальные правовые акты — решения Совета депутатов:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом муниципального образования;

2) по вопросам формирования рабочих органов Совета депутатов, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам Совета депутатов{выборы председателя Совета депутатов и его заместителя, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

3) решения Органа по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Совета депутатов и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Совета депутатов.

1.1. Проекты решений Совета депутатов нормативно –правового характера, для проверки соответствия действующему законодательству, должны быть представлены в прокуратуру Асекеевского района не менее, чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты их принятия, при срочной необходимости принятия отдельных нормативных правовых актов, срок проведения экспертизы может быть сокращен по согласованию с прокуратурой района.

 Правовые акты, принятые Советом депутатов, своевременно представлять в прокуратуру –не позднее 10 дней со дня их подписания.

1.2. Рассмотрение актов прокурорского реагирования, министерства юстиции, принятия (отмены) незаконных нормативных актов производится в течение срока, определённого в поступающем акте, без указания срока –в течение месяца со дня поступления вышеуказанных актов.

2. Решение принимается на заседаниях Совета депутатов большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

3. Решения Совета депутатов вступают в силу с момента подписания, а подлежащие опубликованию – после его официального опубликования, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования или самим решением.

**5.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 22.** **Формы депутатской деятельности в**

**Совете депутатов**

1. Деятельность депутата в Совете депутатов осуществляется в следующих формах:

а) участие в заседаниях Совета депутатов;

б) участие в работе комиссий и рабочих групп;

в) исполнение поручений Совета депутатов, его комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, Уставом муниципального образования.

**Статья 23. Права депутата при осуществлении**

**депутатской деятельности в Совете депутатов**

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета депутатов имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе муниципального образования, иным находящимся на территории образования должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования;

- избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;

- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Совета депутатов комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию ;

- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом депутатов вопросов;

-вносить проекты решений Совета депутатов, изменения, дополнения и поправки к ним, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета депутатов;

- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

-оглашать имеющие местное значение обращения населения муниципального образования, общественных объединений;

**Статья 24**. **Участие депутата в заседаниях Совета**

**депутатов и его рабочих органов**

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета депутатов, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

 5. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета депутатов, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Совета депутатов.

 **Статья 25. Запрос**

1. Депутат, группа депутатов Совета депутатов вправе обращаться с запросом к Главе и иным должностным лицам муниципального образования, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Совета депутатов в письменной форме, соглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Совета депутатов или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Совета депутатов или доводится до сведения депутатов иным путем.

**Статья 26. Контроль за исполнением решений,**

**принимаемых Советом депутатов**

1. Решения, принимаемые Советом депутатов, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащим контролю решении, либо в ином решении Совета депутатов.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет 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 eго;

- принять дополнительное решение.

**Статья 27.  Работа с документами, письмами, заявлениями, жалобами и организация личного приема граждан**

1. Поступающая в Совет депутатов корреспонденция регистрируется в администрации и направляется главе сельского поселения. Глава сельского поселения рассматривает поступившие документы и направляет их для исполнения в постоянные комиссии, депутатам.

Письма граждан ставятся на контроль в день их поступления. Письма граждан, поступившие в адрес депутата или в постоянную депутатскую комиссию, после регистрации передаются им непосредственно.

Резолюции на документах должны четко определять характер поручения, сроки и ответственных исполнителей.

2. Копии документов в соответствии с резолюцией передаются исполнителям под расписку. Оригиналы документов хранятся в делах Совета депутатов. Все документы рассматриваются в строго указанные в резолюции сроки. Документы без установленных сроков исполнения рассматриваются не более месяца. Ответственность за организацию работы и сохранность документов несет специалист администрации сельского поселения.

3. Документы, по которым исполнители обязаны представить предложения, заключения или подготовить проект письма, ставятся на контроль в Совете депутатов. Документы снимаются с контроля только после поступления от исполнителей справок, материалов о принятых мерах. Отметка о снятии с контроля производится по указанию Главы сельского поселения.

Все документы от одного исполнителя передаются другому только через главу сельского поселения с соответствующей отметкой в журнале регистрации.

4. Ответы на письма и заявления граждан, поступившие в Совет депутатов, готовятся исполнителями и направляются за подписью Главы сельского поселения.

Ответы на письма и заявления граждан, адресованные депутату или постоянной депутатской комиссии, направляются за подписью депутата или председателя постоянной комиссии.

Все документы направляются адресатам только через главу сельского поселения.

5. Поддерживая постоянную связь с избирателями, депутаты Совета депутатов осуществляют прием граждан согласно графику приема ежеквартально.

При приеме устных или письменных обращений граждан каждым депутатом заполняется журнал, в котором указываются данные обратившегося лица, дата обращения, содержание обращения, информация о результатах рассмотрения вопроса и дата снятия с контроля.

6. Рассмотрение актов прокурорского реагирования, министерства юстиции, принятия (отмены) незаконных нормативных актов производится в течение срока, определённого в поступающем акте, без указания срока - в течение месяца со дня поступления вышеуказанных актов.

**Статья 28**. **Контроль за соблюдением Регламента**

**Совета депутатов и ответственность за его нарушение**

1. Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Совета депутатов и постоянные комиссии Совета депутатов, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом Совета депутатов порядка на заседании Совета депутатов или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,

- призыв к порядку с занесением в протокол,

 - порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Совета депутатов либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Совета депутатов либо председателя комиссии,

- допускает в речи оскорбительные выражения,

- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Совета депутатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Совета депутатов;

- оскорбил Совет депутатов или его председателя.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях Совета депутатов или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесение публичного порицания в адрес депутата;

- доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета депутатов или его комиссии.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Совета депутатов по представлению председателя Совета депутатов или председателя комиссии.

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 29. Порядок внесения изменений и**

**дополнений в настоящий Регламент**

1. Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы Совета депутатов очередного созыва большинством голосов от общего числа депутатов. Последующие изменения могут осуществляться числом голосов не менее 2/3 от общего числа депутатов Совета депутатов в случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательством Российской Федерации.

2. Очередной созыв Совета депутатов вправе принять большинством голосов от общего числа депутатов новую редакцию Регламента.

**Статья 30. Вступление настоящего регламента в силу**

Настоящий регламент вступает в силу со дня заседания Совета депутатов, следующего после заседания, на котором был принят настоящий Регламент.