СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ШАДРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАЛМАНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 14.12.2021 г. № 28 с. Шадрино

Об утверждении Регламента работы

Совета депутатов Шадринского сельсовета

Калманского района Алтайского края.

На основании требования прокурора Калманского района № 02- 03-2021 от 01.10.2021г. на решение Совета депутатов Шадринского сельсовета от 22.10.2012 № 44 , "Об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленных коррупциогенных факторов с целью приведения нормативно-правового акта в соответствие с законодательством, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент работы Совета депутатов Шадринского сельсовета, Калманского района, Алтайского края.
2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов №11 от 22.10.2012 года «Об утверждении Регламента работы Совета депутатов Шадринского сельсовета».
3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава сельсовета В.А. Алиева

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение к решению

Совета депутатов Шадринского сельсовета

от 14.12.2021 № 28

# **РЕГЛАМЕНТ**

**Совета депутатов Шадринского сельсовета**

**Калманского района Алтайского края**

Настоящий Регламент устанавливает порядок организации работы Совета депутатов Шадринского сельсовета Калманского района Алтайского края далее – Совет депутатов), образования и упразднения постоянных комиссий и иных органов Совета депутатов, формирования их состава и организации их работы; порядок избрания главы Шадринского сельсовета Калманского района Алтайского края, заместителя председателя Совета депутатов**,** председателей и заместителей председателей постоянных комиссий и иных органов Совет депутатов; порядок образования в Совете депутатов временных комиссий, рабочих групп, фракций и иных депутатских объединений и их права; порядок созыва и проведения сессий Совета депутатов; порядок формирования и утверждения повестки дня сессии, подготовки, внесения и рассмотрения проектов решений Совета депутатов, процедуру соответствующих способов голосования; осуществление контрольных функций Совета депутатов; иные вопросы организации деятельности Совета депутатов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. **Правовой статус Совета депутатов**

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Уставом муниципального образования Шадринский сельсовет Калманского района Алтайского края (далее – Устав муниципального образования) представительным органом муниципального образования в Шадринском сельсовете Калманского района Алтайского края является Совет депутатов.

2. Компетенция, порядок организации деятельности Совета депутатов регулируются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом (Основным законом) Алтайского края, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шадринского сельсовета Калманского района Алтайского края и настоящим Регламентом.

3.Совет депутатов муниципального образования Шадринский сельсовет, Калманского района, Алтайского края состоит из 7 депутатов, избранных на муниципальных выборах, в соответствии с действующими федеральными законами, законами Алтайского края, нормативно-правовыми актами Калманского муниципального района и Уставом Шадринского сельского совета.

4. Совет депутатов не обладает правами юридического лица.

Статья 2.**Основы организации деятельности Совета депутатов**

1. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учёта мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесённых к компетенции представительного органа муниципального образования, ответственности перед населением муниципального образования.

2. Основной формой деятельности Совета депутатов является сессия Совета депутатов (далее – сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесённым действующим законодательством и Уставом муниципального образования к ведению представительного органа муниципального образования.

3. Деятельность Совета депутатов освещается на информационных стендах с. Шадрино, а также на официальном сайте администрации Калманского района в разделе «Сельсоветы».

Статья 3. **Планирование работы Совета депутатов**

1. Сроки проведения сессий и основные вопросы, вносимые на рассмотрение Совета депутатов, предусматриваются перспективным планом работы, разрабатываемым на год.

2. Проект плана формируется главой сельсовета с учётом предложений постоянных комиссий, депутатов, фракций и депутатских объединений,

3. Предложение о включении вопроса в план работы Совета депутатов направляется главе сельсовета не позднее чем за 30 дней до начала планируемого периода, и должно содержать:

1) наименование проекта решения Совета депутатов или мероприятия;

2) наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения Совета депутатов, или структурного подразделения администрации района, иного органа местного самоуправления, ответственного за подготовку мероприятия;

3) срок рассмотрения проекта решения на сессии Совета депутатов или проведения мероприятия.

4. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации (юридические лица) могут вносить предложения в перспективный план работы Совета депутатов, направляя их депутатам Совета депутатов, во фракции и иные депутатские объединения или в постоянные комиссии.

5. Подготовленный проект перспективного плана согласовывается с постоянными комиссиями и выносится для утверждения на сессию Совета депутатов не позднее, чем за 10 дней до начала планируемого периода.

6. В течение планируемого периода в перспективный план могут вноситься изменения и дополнения, оформленные решением Совета депутатов.

7. Контроль за ходом выполнения перспективного плана работы осуществляет председатель Совета депутатов сельсовета.

8. Информация об исполнении перспективного плана работы Совета депутатов доводится до сведения депутатов на ближайшей сессии после окончания соответствующего планируемого периода.

**2. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**ШАДРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА.**

1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ,

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ, СЕКРЕТАРИАТ

**Статья 4 Председатель Совета депутатов**

1.Председатель Совета депутатов поселения избирается на заседании Совета депутатов поселения из числа депутатов тайным голосованием с использованьем бюллетеней. Председатель Совета депутатов поселения избирается на срок полномочий Совета депутатов поселения одного созыва и осуществляет свои полномочия не на постоянной основе.

2.Кандидатуры для избрания на должность председателя Совета депутатов поселения предлагаются депутатами.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность председателя Совета депутатов.

3. Депутат, выдвинутый для избрания на должность председателя Совета депутатов поселения, имеет право заявить о самоотводе. Заявление депутата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

4. По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность председателя Совета депутатов поселения, кроме заявившихся о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты на должность председателя отвечают на вопросы депутатов, а так же вправе выступить с программой предстоящей деятельности.

5. После обсуждения кандидатур, выдвинутых для избрания на должность председателя Совета депутатов поселения, все кандидаты, кроме заявивших о самоотводе, вносятся в бюллетень для голосования.

6.Для организации и проведения тайного голосования из числа и по предложению депутатов Совета депутатов избирается счетная комиссия в составе 3-х депутатов.

Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии, что оформляется протоколом.

Счетная комиссия принимает свои решения большинством голосов от установленного численного состава Счетной комиссии.

Итоги подсчета результатов тайного голосования оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Счетной комиссии.

Счетная комиссия изготовляет бюллетени для тайного голосования в количестве, соответствующем числу избранных депутатов. Фамилии кандидатов помещаются в бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами Счетной комиссии под подпись.

Заполнение бюллетеня для тайного голосования производится депутатом в помещении для тайного голосования путем проставления знака напротив фамилии кандидата, в пользу которого сделан выбор. Затем каждый депутат опускает заполненный бюллетень в урну.

По окончании тайного голосования члены Счетной комиссии вскрывают урну и производят подсчет голосов по бюллетеням отдельно по каждому кандидату, затем Счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования.

6. Кандидат считается избранным на должность председателя Совета депутатов поселения, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

7. В случае если на должность председателя Совета депутатов поселения выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов на должность председателя Совета депутатов поселения. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

8. Решение об избрании председателя Совета депутатов поселения оформляется решением Совета депутатов поселения.

9. Полномочия председателя Совета депутатов начинаются с момента его избрания.

10. Решение Совета депутатов об избрании председателя Совета депутатов подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

**Статья 5.** **Заместитель председателя Совета депутатов.**

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается на первом заседании Совета депутатов поселения из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий Совета депутатов одного созыва.

2. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Совета депутатов сельсовета вправе предлагать председатель Совета депутатов, комиссии Совета депутатов поселения, депутаты.

3. При отсутствии самоотвода кандидатура вносится на голосование.

4. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Совета депутатов поселения, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

5. В случае, если кандидатура на должность заместителя председателя Совета депутатов поселения не получила поддержки большинства от числа избранных депутатов, председатель Совета депутатов представляет другую кандидатуру из числа предложенных кандидатур. Председатель Совета депутатов вправе провести согласительные процедуры.

6. Решение об избрании заместителя (заместителей) председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов поселения.

**Статья 6**

1.Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов рассматривается на заседании Совета депутатов поселения при поступлении личного заявления заместителя председателя Совета депутатов, по предложению председателя Совета депутатов или по предложению группы депутатов Совета депутатов поселения.

2. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов без голосования и обсуждения включается в повестку.

3. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов.

**Статья 7 Порядок формирования и деятельности секретариата**

1. Совет депутатов избирает из своего состава на срок своих полномочий секретариат.

2. Секретариат избирается на первой сессии Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов в количестве двух человек. Голосование может проводиться как по каждой кандидатуре члена секретариата, так и по всему его составу в целом.

3. Секретариат организует ведение протоколов сессий Совета депутатов, запись желающих выступить, регистрирует письменные предложения депутатов о направлении районным Собранием депутатских запросов, вносит предложения Совету депутатов о признании (непризнании) оснований, изложенных депутатами, достаточными (недостаточными) для направления соответствующих депутатских запросов, регистрирует депутатские вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов, поступающие в Совет депутатов в ходе сессии, осуществляет подсчёт голосов при проведении открытого голосования, а также решает иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Избрание секретариата оформляется решением Совета депутатов.

2. КОМИССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

**Статья 8 Порядок формирования и работы постоянных комиссий Совета депутатов**

1. Совет депутатов для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесённых к его ведению, для содействия в реализации федеральных законов, законов и решений органов государственной власти Алтайского края, правовых актов органов местного самоуправления, осуществления контрольных функций, в соответствии со своей компетенцией на первом организационном заседании Совета депутатов нового созыва образует из числа депутатов постоянные комиссии.

2. Все депутаты входят в состав постоянных комиссий.

3. Количество и наименование постоянных комиссий устанавливается решением Совета депутатов.

4. Порядок формирования и работы постоянных комиссий Совета депутатов определяются положением о постоянных комиссиях Совета депутатов .

# 5. Образование постоянной комиссии Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.

6. Депутаты, входящие в состав постоянной комиссии, большинством голосов от установленной численности депутатов постоянной комиссии, избирают из своего состава председателя и заместителя председателя постоянной комиссии.

7. Председатели и заместители председателей постоянных комиссий утверждаются решением Совета депутатов, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.

8. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии рассматривается постоянной комиссией при поступлении личного заявления председателя, заместителя председателя постоянной комиссии либо по инициативе депутатов соответствующей постоянной комиссии.

9. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии принимается большинством голосов от установленной численности депутатов постоянной комиссии.

10. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя постоянной комиссии оформляется решением Совета депутатов, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.

**Статья 9 Временные депутатские комиссии**

1.Совет депутатов поселения вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается:

1) определенным периодом, на который создается временная комиссия;

2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

2. Образование временной комиссии оформляется решением Совета депутатов поселения в котором указываются:

1) наименование временной комиссии;

2) количественный и персональный состав членов временной комиссии;

3) председатель временной комиссии;

4) задача, для решения которой она создается.

3. По результатам своей работы временная комиссия представляет Совету депутатов поселения доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета депутатов поселения.

4. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

1) по истечении периода, на который она была создана;

2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

3) в иных случаях по решению Совета депутатов поселения.

**3.ОБШИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ**

1. НАЧАЛО РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ.

**Статья 10**

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

2. Заседания Совета депутатов проходят в Администрации Шадринского сельсовета.

3. Первое заседание Совета депутатов поселения нового созыва проводится по инициативе главы поселения не позднее, чем на пятнадцатый день со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

4. При одновременном досрочном прекращении полномочий главы поселения и Совета депутатов первое заседание Совета депутатов нового созыва проводится по инициативе председателя избирательной комиссии.

5. На первом заседании Совета депутатов поселения до избрания председателя или заместителя председателя Совета депутатов – председательствует старейший по возрасту депутат.

6. На первом заседании Совета депутатов поселения избирается председатель Совета депутатов поселения, заместитель председателя Совета депутатов поселения, решается вопрос об избрании комиссий, их наименовании и составе.

**Статья 11**

1. Заседание Совета депутатов начинается с регистрации депутатов, присутствующих на заседании, которую проводит председательствующий.

2. Заседание Совета депутатов поселения правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от установленной численности депутатов.

3. Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине, обязан письменно или устно сообщить председателю Совета депутатов поселения, а в его отсутствии заместителю о причине неявки.

**Статья 12**

1. Заседания Совета депутатов поселения проводятся, открыто и гласно.

2. На открытых заседаниях вправе присутствовать глава сельского поселения – глава Шадринского сельсовета, представители средств массовой информации, глава района, депутаты Собрания района, представители прокуратуры, представители трудовых коллективов, общественных объединений, разработчики проектов решений, граждане.

3. Совет депутатов по вопросам, содержащим государственную или иную охраняемую законном тайну, вправе проводить закрытые заседания, закрытое рассмотрение отдельных вопросов, если предложение об этом внесено представительствующим на сессии, комиссией Совета депутатов, депутатской группой.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов. На закрытое заседание сессии запрещается приносить и использовать в ходе заседания фото, кино и видео - технику, а также средства звукозаписи и обработки информации. Председательствующий на закрытом заседании сессии предупреждает присутствующих о правилах ведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

4. На закрытом заседании, по решению Совета депутатов, вправе присутствовать глава сельского совета и лица, не являющиеся депутатами по решению Совета депутатов.

**Статья 13**

1. Очередное заседание Совета депутатов назначает председатель Совета депутатов.

2. При необходимости Совет депутатов может быть созван на внеочередные и выездные заседания в соответствии с Положением о Совете депутатов по инициативе председателя Совета депутатов, группы депутатов, главы сельского поселения – главы Шадринского сельского совета.

3. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется председателю Совета депутатов поселения в письменном виде с указанием вопросов и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

**Статья 14**

1.Проект повестки дня заседания Совета депутатов представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

2.Проект повестки дня формируется председателем Совета депутатов, на основании плана работ Совета депутатов, постоянных комиссий, депутатов.

3.Вопросы в проект повестки дня заседания, за исключением внеочередного заседания, включаются при представлении проектов решений с пояснительными записками, расчетами, предлагаемые для принятия за десять дней до заседания Совета депутатов главному специалисту по работе с представительным органом.

4. Вопросы, требующие незамедлительного рассмотрения Советом депутатов на ближайшем заседании предоставляются главному специалисту по работе с представительным органом не менее чем за один день до даты заседания Совета депутатов.

5. Представление информации о дате, времени, месте проведения заседания Совета депутатов, проектов повестки дня, решений и иных документов и материалов к ним, направляются депутатам, главе сельсовета, не позднее, чем за семь дня до начала заседания.

6. Проект повестки дня заседания Совета депутатов на заседании ставиться на голосование для принятия за основу.

7. На заседании в принятый за основу проект повестки дня заседания могут вноситься изменения и дополнения.

8. Проект повестки дня заседания после принятия решения о внесении в него изменений и дополнений ставиться на голосование для принятия его в целом.

**Статья 15**

1. Заседание Совета депутатов поселения ведет председатель Совета депутатов либо по его поручению заместитель, а в их отсутствии по решению Совета депутатов поселения, один из депутатов.

2. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) ведет заседание;

3) предоставляет слово для выступления;

4) обеспечивает соблюдение положений регламента Совета депутатов поселения и порядок в зале заседания;

5) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

6) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания;

7) ставит на голосование каждое предложение депутата в порядке очередности их поступления;

8) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

9) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол.

3. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

**Статья 16**

1.На заседания Совета депутатов предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление кандидатов на выборную должность, выступления в прениях, выступления по порядку ведения заседания, предложения.

2. Продолжительность доклада не должна превышать тридцать минут, содоклада двадцать минут, выступления в прениях до пяти минут, справки, обращения, заявления до одной минуты.

3.Председатель Совета депутатов вправе получать слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

2. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ (ПОДГОТОВКИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ) ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.

**Статья 17**

1.Целями принятия нормативных правовых актов Совета депутатов являются:

-исполнение федеральных законов, законов Алтайского края, иных нормативно-правовых актов государственной власти Российской Федерации, Калманского муниципального района, ранее принятых решений Совета депутатов;

-нормативное обеспечение экономической и социальной жизнедеятельности поселения, работы Совета депутатов;

-содействие граждан в реализации их прав, законных интересов, оказания помощи в их правотворческой инициативе.

2. Нормативные правовые акты не должны противоречить нормам действующего федерального законодательства, Законам Алтайского края, ранее принятым нормативным правовым актам Совета депутатов и администрации поселения.

Должностные лица Совета депутатов и администрации Шадринского сельсовета осуществляют подготовку проектов нормативных правовых актов в соответствии с планом деятельности Совета депутатов на год, а также при необходимости создания нормативной правовой базы для оперативного решения возникающих проблем.

**Статья 18**

1. Основным нормативным правовым актом, принимаемым Советом депутатов является решение.

2. Нормативные правовые акты должны отвечать следующим требованиям:

- устанавливать, изменять или отменять правовые нормы в пределах компетенции Совета депутатов;

- определять срок своего действия;

- устанавливать общеобязательные нормы для многократного или постоянного применения.

**Статья 19**

1.Подготовка проекта нормативного правового акта, выносимого на

рассмотрение Совета депутатов, осуществляется ответственным за разработку председателем постоянной комиссии Совета депутатов, главой сельсовета, структурным подразделением.

2.Проект документа может состоять только из проекта решения или проекта решения и приложений к нему.

3. Структура проекта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей правильное понимание документа.

4. Проект может состоять из следующих основных частей: преамбулы и постановляющей части.

В преамбуле проекта документа помещаются положения, разъясняющие его цели и задачи; указания на документы, во исполнение или в соответствии с которыми принимается данный нормативный правовой акт.

Основной текст проекта нормативного правого акта может подразделяться на разделы и подразделы, которые состоят из, пунктов, подпунктов и абзацев.

В проекте нормативного правового акта должны быть указаны действующие нормативные правовые акты или отдельные их разделы, подлежащие признанию утратившими силу в связи с принятием подготавливаемого акта. Перечень нормативных правовых актов или отдельных их разделов, подлежащих признанию утратившими силу может быть не в самом проекте решения, а выноситься в отдельное решение « О признании утратившими силу решений СД»

Проект нормативного правового акта должен содержать указание на сроки исполнения, источник финансирования, ответственных за исполнение решения и контроль, а также о порядке его опубликования и вступления в силу. В проекте решений Совета депутатов должно содержаться указание о наличии приложений.

**Статья 20**

1. Готовый текст проекта решения, вместе с листом согласования и со всеми приложениями передается для ознакомления и согласования руководителям заинтересованных структурных подразделений администрации поселения.

2. Проект нормативного правового акта считается внесенным для рассмотрения в Совет депутатов после его регистрации главным специалистом по работе с представительным органом.

**Статья 21**

1.Проект решений и материалы к нему рассматриваются на заседании одной из постоянных комиссий Совета депутатов не позднее, чем за два дня до рассмотрения проекта на заседании Совета депутатов, которая может внести поправки в проект в письменном виде.

Постоянная комиссия Совета депутатов имеет право пригласить на свое заседание при рассмотрении проекта решения субъекта права нормотворческой инициативы.

3. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

НА ЗАСЕДАНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ПОСЕЛЕНИЯ

**Статья 22**

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

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование и не может передавать его на голосование другому лицу.

3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от решения.

**Статья 23**

1.Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатов за один из вариантов решения Совета депутатов. Открытое голосование может быть поименным. Поименное голосование проводится по решению Совета депутатов,

2. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет председательствующий на заседании или определенные на заседании депутаты. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания.

3. При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования. Результаты поименного голосования отражаются в протоколе заседания.

**Статья 24**

1.Тайное голосование проводится по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2.Для проведения тайного голосования и определения его результатов представительный орган поселения избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не могут входить председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решение счетной комиссии принимается большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

1) составляет списки избранных депутатов;

2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

3) проверяет и опечатывает избирательный ящик;

4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются представительным органом поселения и объявляются председательствующим на заседании.

5. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

6. Депутат лично осуществляет свое право на голосование в пределах отведенного времени.

7.Бюллетень заполняется депутатом. Зачеркивание в бюллетене для тайного голосования не допускается.

8.Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

9. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся:

1) число депутатов, установленное для представительного органа поселения;

2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени;

4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;

5) число голосов, поданных «за»;

6) число голосов, поданных «против»;

7) число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами комиссии и прикладывается к протоколу заседания представительного органа поселения.

10. Результаты тайного голосования объявляются на заседании представительного органа поселения председателем счетной комиссии.

**Статья 25**

1.Перед началом голосования председательствующий на заседании:

-сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;

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

-напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение;

-по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

2. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования

никто не вправе прервать голосование.

3. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

**Статья 26**

1.Решение по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов и отражаются в протоколе заседания. К процедурным относятся вопросы:

1) о принятии повестки дня заседания;

2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания;

3) о проведении заседания в несколько этапов;

4) о перерыве в заседании, переносе или закрытия заседания;

5) о проведении поименного голосования;

6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

7) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

8) о переносе или прекращений прений по вопросу повестки дня заседания;

9) о переходе ( возвращении) к вопросам повестки дня заседания;

10) о дополнении новым вопросом повестки дня заседания;

11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета или комиссии;

12) о голосовании без обсуждения;

13) о проведении закрытого заседания;

14) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом депутатов поселения проектам решений и другим вопросам;

15) о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;

16) об изменении способа проведения голосования;

17) о проведении дополнительной информации;

18) о пересчете голосов;

19) о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата;

20) о передаче функций председательствующего на заседании;

21) об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности Совета депутатов поселения, не предусмотренного Регламентом представительного органа поселения.

2. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если не один из присутствующих на заседании не возражает против его принятия. В случаях, если хотя бы один из присутствующих на заседании возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председателем на заседании на голосование.

3. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол.

**Статья 27**

1. Совет депутатов поселения может принять проект решения Совета депутатов поселения за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его рассмотрение.

2. В случае, если депутаты предлагают внести изменения и дополнения в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами письменном и устном виде.

Каждая поправка к проекту решения обсуждается и становится на голосование в порядке поступления. Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта решения, то в начале рассматриваются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решения на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения Совета депутатов поселения с внесенными в него поправками. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов от общего числа избранных депутатов.

**Статья 28**

1.Решения, принятые Советом депутатов поселения и подписанные главой поселения в течение трех дней со дня их принятия направляются депутатам, в комиссии, главе поселения, другим лицам согласно реестру рассылки.

2. Решения Совета депутатов поселения доводятся до исполнителей в течение пяти дней после их принятия.

3. Решения и другие материалы заседания Совета депутатов поселения публикуются в средствах массовой информации в объеме, определяемом решением Совета депутатов либо председателем Совета депутатов.

**Статья 29**.**Рассмотрение протеста и представления прокурора**

1. Протест прокурора района на противоречащий закону правовой акт (далее – протест) подлежит обязательному рассмотрению на ближайшей сессии Совета депутатов .

2. Представление прокурора района об устранении нарушений закона (далее – представление) подлежит безотлагательному рассмотрению. В течение месяца со дня внесения представления должны быть приняты конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих

3. Протест и (или) представление, поступившие в Совет депутатов , глава сельсовета направляет в постоянную комиссию в соответствии с вопросами её ведения и субъекту правотворческой инициативы, готовившему муниципальный правовой акт, на который поступил протест или представление прокурора.

4. Субъектом правотворческой инициативы готовится проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов , на которое был внесен протест и (или) представление, или об отмене соответствующего решения Совета депутатов либо проект решения с указанием причин отклонения протеста или представления.

5. Проект решения обсуждается на заседании постоянной комиссии, на котором принимаются рекомендации по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

6. Протест и (или) представление могут быть удовлетворены полностью или частично либо отклонены Советом депутатов.

7. О дне заседания постоянной комиссии, а также о дне проведения сессии, на которых планируется рассмотреть протест и (или) представление, сообщается прокурору района.

8. О принятых решениях Совета депутатов по результатам рассмотрения протеста и (или) представления, а также о результатах принятых мер по протесту и (или) представлению незамедлительно сообщается прокурору района в письменной форме.

4. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.

**Статья 30**

1. На заседании Совета депутатов поселения ведется протокол.

1. В протоколе заседания Совета депутатов поселения указывается:

1) Наименование Совета депутатов поселения, порядковый номер заседания Совета депутатов (в пределах созыва), дата и место проведения заседания.

2) численность депутатов, установленная Уставом поселения, число депутатов избранных в Совет депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

3) повестка заседания Совета депутатов поселения, кем внесен вопрос на рассмотрение Совета депутатов поселения;

4) фамилия и номер избирательного округа депутата – докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность.

5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за, против, воздержавшихся и не принявших участия в голосовании.

3. Протокол заседания Совета депутатов поселения оформляется в семидневный срок. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета депутатов

4. К протоколу заседания Совета депутатов поселения прилагаются принятые Советом депутатов поселения решения и приложения к ним, список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов, список приглашенных, тексты выступлений депутатов и приглашенных, вопросы поступившие от депутатов и присутствующих.

5.Протоколы заседаний Совета депутатов поселения и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Совета депутатов и по требованию депутатов предоставляются им для ознакомления. По окончании срока полномочий Совета депутатов поселения одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

**Статья 31.**

1. Нормативные решения Совета депутатов подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом сельсовета.

2. Устав сельсовета, муниципальные правовые акты о внесении в Устав сельсовета изменений и дополнений, иные муниципальные правовые акты, затрагивающие права и свободы человека и гражданина в качестве обязательного экземпляра передаются в муниципальную библиотеку, а также размещаются на официальном интернет-сайте администрации района.

3. Решения Совета депутатов доводятся до исполнителей не позднее даты вступления их в силу.

4. Решения Совета депутатов направляются иным заинтересованным лицам в течение 5 дней со дня окончания сессии.

5. Решения и другие материалы сессии Совета депутатов по решению главы сельсовета могут быть доведены до сведения населения (дополнительно) посредством телевидения, радио, переданы по каналам связи, распространены в машиночитаемой форме, опубликованы в иных печатных изданиях, направлены должностным лицам, организациям, общественным объединениям.

# 4. КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

**Статья 32**.

1. Совет депутатов осуществляет контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, исполнением принимаемых районным Собранием решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также выполняет иную контрольную деятельность в соответствии с Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

2.Совет депутатов осуществляет свои контрольные функции непосредственно, а также через контрольно-счётную палату района, через постоянные и временные комиссии.

3. Основными формами контроля Совета депутатов являются:

1) утверждение отчётов об исполнении бюджета, планов и программ развития муниципального образования;

2) заслушивание на сессии отчёта или информации главы сельсовета, главы администрации сельсовета, иного должностного лица администрации сельсовета, руководителей иных органов местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

3) внесение вопроса о доверии составу образованных или избранных районным Собранием органов, избранным, назначенным или утверждённым им должностным лицам;

4) направление депутатских запросов и депутатских обращений к главе сельсовета, главе администрации сельсовета, руководителю или иному должностному лицу органа местного самоуправления, руководителю муниципального предприятия или учреждения по вопросам, входящим в компетенцию указанных руководителей и иных должностных лиц;

5) проведение депутатских расследований;

6) направление материалов проверок с выявленными нарушениями в правоохранительные органы;

7) рассмотрение обращений граждан на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления района;

8) выполнение иных контрольных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

**Статья 33**.

Совет депутатов имеет право:

1) запрашивать у главы сельсовета, председателя Совета депутатов, должностных лиц администрации сельсовета, руководителей муниципальных организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2) информировать главу сельсовета, председателя Совета депутатов, должностных лиц администрации сельсовета о выявленных нарушениях, требовать их устранения; вносить предложения о совершенствовании работы администрации сельсовета;

3) организовывать проведение независимого аудиторского контроля обоснованности и целевого расходования бюджетных средств районного бюджета;

4) осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

**Статья 34**.

1. Совет депутатов ежегодно не позднее 31 марта заслушивает отчёт главы сельсовета и председателя Совета депутатов о результатах их деятельности, деятельности администрации сельсовета , в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов. Указанные отчёты могут быть заслушаны на одной сессии Совета депутатов .

2. После заслушивания отчёта главы сельсовета, председателя Совета депутатов проводятся прения.

3. По результатам отчёта принимается решение Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

4. Совет депутатов вправе дать оценку деятельности главы сельсовета, председателя Совета депутатов по результатам их ежегодного отчета. Решение об оценке деятельности главы сельсовета, председателя Совета депутатов принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

5. По вопросам, не требующим отчёта, глава сельсовета, председатель Совета депутатов, должностные лица администрации сельсовета вправе на сессии Совета депутатов сделать сообщение или представить информацию, которая принимается к сведению.

**Статья 35**.

1.  Решения, принимаемые Советом депутатов, подлежат контролю. Целью контроля является определение степени эффективности решения, причин, затрудняющих его исполнение, лиц, препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности, а также при необходимости защита решения в судебном порядке.

2.  В каждом решении Совета депутатов указывается постоянная комиссия либо лицо, контролирующее его исполнение.

3.  Постоянная комиссия, либо лицо, на которое возложен контроль, обязаны своевременно подготовить сообщение о ходе выполнения решения.

4.  После заслушивания такого сообщения Совет депутатов вправе:

1) снять решение с контроля в связи с его исполнением;

2) продлить контроль за его исполнением;

3) возложить контрольные полномочия на иной субъект;

4) отменить решение либо признать его утратившим силу;

5) изменить или дополнить решение.

5.  Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, постоянные комиссии Совета депутатов, секретариат.

2. При нарушении депутатом Совета депутатов установленного порядка на сессии Совета депутатов или на заседании постоянной или временной комиссии к нему применяются меры воздействия в соответствии с правилами этики для депутатов Совета депутатов

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 36**

Настоящий Регламент Совета депутатов поселения вступает в силу со дня вступления в силу решения Совета депутатов поселения о Регламенте.

Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент, ступают в силу со дня принятия соответствующего решения и распространяются на депутатов со следующего заседания.