**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬНЫЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**четвертого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

22.09.2020 № 03

с. Междуречье

Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального

образования Раздольный сельсовет

Заслушав и обсудив информацию о Регламенте Совета депутатов муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района Оренбургской области Совет депутатов

р е ш и л:

1.Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района Оренбургской области.

2. Решение Совета депутатов от 27.11.2015 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования Раздольный сельсовет», признать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

Председатель Совета депутатов С.В. Павлова

Приложение

к решению Совета депутатов

от 22.09.2020 № 03

## Р Е Г Л А М Е Н Т

**Совета депутатов муниципального образования**

**Раздольный сельсовет**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Регламент Совета депутатов муниципального образования Раздольный сельсовет**

1. Регламент Совета депутатов муниципального образования Раздольный сельсовет (далее-Регламент) устанавливает периодичность, порядок созыва и проведения заседаний Совета депутатов муниципального образования Раздольный сельсовет и иных организационных форм его деятельности, планирования работы, подготовки и принятия правовых актов, порядок образования и избрания его органов, заслушивание отчётов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета депутатов и его рабочих органов.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента, разъяснения его положений во время заседаний Совета депутатов возлагается на председателя Совета депутатов муниципального образования Раздольный сельсовет (далее - председатель).

**Статья 2. Основы организации и деятельности**

1. Совет депутатов Раздольного сельсовета (далее Совет) является представительным органом муниципального образования, наделённый собственными полномочиями по решению вопросов местного значения муниципального образования Раздольный сельсовет (далее - муниципальное образование). Заседание Совета является основной формой его работы.

2. Деятельность Совета основывается на принципах законности, гласности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

3. Совет депутатов муниципального образования Раздольный сельсовет осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Оренбургской области, Устава муниципального образования и настоящего Регламента.

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

5. Совет может обладать правами юридического лица, может иметь смету, расчётные и иные счета в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

**Глава 2. Структурная организация Совета.**

**Статья 3. Структура органа**

1. Совет состоит из 7 депутатов, избираемых населением муниципального образования на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

2. В структуру Совета депутатов входят председатель, его заместитель, постоянные комиссии.

3. Для подготовки проектов решений Совета депутатов, изучения социально - экономических проблем и других целей Совет депутатов может избирать временные комиссии.

4. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, депутаты могут объединяться в депутатские группы.

**Статья 4. Председатель Совета**

1. Полномочия председателя Совета депутатов муниципального образования осуществляет Глава муниципального образования с правом решающего голоса.

2. Председатель Совета организует работу Совета депутатов, имеет полномочия и исполняет свои обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

3. Председатель Совета:

3.1. представляет Совет депутатов в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Совета депутатов;

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

3.3. осуществляет руководство подготовкой заседания Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;

3.4. ведёт заседания Совета, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом Совета;

3.5. принимает меры по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе Совета депутатов;

3.6. подписывает протоколы заседаний и решения Совета депутатов;

3.7. издаёт в пределах своих полномочий распоряжения и постановления по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

3.8. организует приём граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

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

3.10. рассматривает в соответствии с законодательством вопросы организации муниципальных выборов;

3.11. от имени Совета депутатов подписывает исковые заявления, направленные в суд или арбитражный суд в случаях, предусмотренных законодательством;

3.12. систематически информирует Совет депутатов о выполнении решений и поручений Совета депутатов;

3.13. обеспечивает взаимодействие Совета с общественными организациями, объединениями, движениями, партиями;

3.14. обеспечивает взаимодействие Совета со средствами массовой информации, организует информирование населения о деятельности Совета;

3.15. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и решениями Совета депутатов.

4. Председатель Совета депутатов подписывает решения Совета депутатов по вопросам организации деятельности Совета депутатов в течение трёх дней с момента их принятия Советом депутатов.

5. Председатель Совета подотчётен и подконтролен Совету в своей работе.

**Статья 5. Заместитель председателя Совета**

1. Заместитель председателя Совета избирается из числа депутатов.

2. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания путём открытого голосования.

3. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

4. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на не постоянной основе.

5. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва, либо досрочно в случае его отзыва или отставки.

6. Заместитель председателя Совета в своей работе подотчётен и подконтролен председателю Совета и Совету депутатов.

**Статья 6. Комиссии Совета**

1. Постоянные комиссий образуются из числа депутатов Совета депутатов для предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, разработки проектов решений Совета депутатов.

Полномочия, структура и организация работы постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом и Положением о постоянных комиссиях, которое утверждается Советом депутатов.

2. Решение об образовании постоянных комиссий и их составе принимаются, как правило, на втором заседании Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Формирование персонального состава постоянных комиссий осуществляется на основании письменных заявлений депутатов.

3. Председатель не может входить в состав постоянных комиссий.

Депутат Совета депутатов может быть членом не более одной постоянной комиссии.

4. При формировании постоянной комиссии голосование возможно как в целом за список, так и по каждой кандидатуре отдельно.

5. Депутат считается выбывшим из состава постоянной комиссии в случае досрочного прекращения депутатских полномочий, а также на основании личного письменного заявления. Решения Совета депутатов в этих случаях не требуется.

6. Заседание постоянной комиссии является право­мочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов данной постоянной комиссии, утвержденного решением Совета депутатов. Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания. Решения на таких заседаниях принимаются постоянными комиссиями раздельно.

7. Заседания постоянных комиссий проводятся открыто. В заседаниях постоянных комиссий с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты, не входящие в состав данной постоянной комиссии. На заседании постоянной комиссии вправе присутствовать лица, приглашенные для участия заседании комиссии, и иные лица по решению постоянной комиссии.

8. Постоянные комиссии подотчетны Совету депутатов, выполняют поручения Совета депутатов, председателя и заместителя председателя, принимают участие в рассмотрении поступивших в Совет депутатов предложений, заявлений, обращений граждан, предприятий и организаций.

9. Постоянные комиссии обязаны в 30-дневный срок, если иное не установлено федеральными и областными законами, давать ответы на поступившие в постоянную комиссию обращения.

10. Совет депутатов, в случае необходимости, может образовывать новые постоянные комиссии, реорганизовывать и упразднять ранее созданные.

11. Совет депутатов непосредственно на заседании Совета депутатов 1 раз в год заслушивает председателей постоянных комиссий о результатах работы постоянных комиссий.

12. Комиссия на своём первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя, секретаря.

13. Комиссия по поручению Совета или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

14.8.1. организацию работы в Совете по своим направлениям деятельности;

14.8.2. предварительное обсуждение проектов документов, внесённых на рассмотрение Совета, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу ;

14.8.3. инициативную разработку проектов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета ;

14.8.4. взаимодействие с председателем Совета, заместителем председателя Совета, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Совета, относящихся к ведению комиссии;

14.8.5. направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета, внесение согласованных комиссией поправок, рассмотрение подготовленных заключений и других материалов ;

14.8.6. подготовку предложений и осуществление по поручению Совета контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Советом решений.

14.8.7. обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Совету для назначения или согласования.

14.8.8. Сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии ;

14.8.9. планирование деятельности комиссии;

14.8.10. документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Совета.

15.Комиссии Совета избираются на срок полномочий Совета и подотчётны ему.

**Статья 7. Рабочие группы**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета, Совет может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем Совета, депутатами.

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

**Статья 8. Порядок работы комиссий и рабочих групп.**

1. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе в комиссии, рабочей группе на условиях оплаты за счёт средств бюджета муниципального образования в соответствии со сметой, утверждённой Советом.

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

3. Заседание 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.

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

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

6. На заседании комиссии, рабочей группы ведётся протокол, который подписывается председательствующим.

7. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания, решение о проведении совместного заседания принимается председателем Совета по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос.

8. Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

* организует работу комиссии, рабочей группы ;
* созывает заседания и председательствует на них ;

- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

- даёт поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов ;

- организует контроль за исполнением решений Совета по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

**Глава 3. Организация работы Совета депутатов**

**Статья 9. Планирование работы Совета депутатов**

1 . План работы Совета депутатов определяет главные направления деятельности Совета депутатов, отражает организационные формы реализации намеченных задач и содержит перечень необходимых мероприятий.

2. План работы Совета депутатов составляется на 1 год на основе планов постоянных комиссий, утвержденных на их заседаниях, и выносится для рассмотрения и утверждения на заседание Совета депутатов.

3. Правом предлагать вопросы в план работы Совета депутатов обладает председатель, заместитель председателя, депутаты Совета депутатов.

4. План работы Совета депутатов содержит:

- перечень вопросов, подлежащих рассмотрению Советом депутатов, ответственных за подготовку и внесение вопроса;

- срок рассмотрения.

Изменение наименования вопросов утвержденного плана работы Совета депутатов, включение новых внеплановых вопросов, исключение вопросов, а также изменение сроков и ответственных за исполнение  
оформляются решениями Совета депутатов.

Организация выполнения плана работы Совета депутатов возлагается на постоянные комиссии Совета депутатов.

7. Отчет о выполнении плана работы Совета депутатов предоставляется Совету депутатов председа­телем один раз в год одновременно с планом наследующий период.

**Статья 10. Заседания Совета депутатов**

1. Основной формой работы Совета являются его заседания.

2. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нём присутствует не менее 1/2 от избранного состава депутатов Совета. Заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

3. Заседания Совета носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатам комиссией, председателем Совета в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.

Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов.

4. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание в тридцатидневный срок со дня избрания депутатов в правомочном созыве.

До избрания председателя Совета первое заседание ведёт старейший по возрасту депутат.

5. Заседание Совета депутатов проводится не реже одного раза в три месяца.

6. Внеочередные заседания созываются:

- по предложению председателя Совета депутатов;

- по предложению постоянной комиссии Совета депутатов;

- по инициативе не менее 1/ 3 избранных депутатов Совета депутатов.

Предложения о созыве внеочередного заседания Совета депутатов направляются председателю в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать внеоче­редное заседание Совета депутатов, с кратким обоснова­нием необходимости созыва.

Внеочередное заседание Совета депутатов должно быть проведено не позднее 5 дней с момента получения предложения о его созыве.

7. В экстренных и чрезвычайных случаях председатель принимает решение о немедленном созыве внеочередного заседания Совета депутатов. В случае немедленного созыва внеочередного заседания Совета депутатов материалы по заседанию вручаются депутатам непосредственно на заседании Совета депутатов.

8. Подготовкой к заседанию Совета депутатов руководит председатель, либо по его поручению или в его отсутствие заместитель председателя.

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

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

2. На открытых заседаниях Совета могут присутствовать представители средств массовой информации.

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

4. Совет вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления.

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

6. Для лиц, приглашённых на заседание Совета, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашённые и присутствующие на заседании лица не имеют право вмешиваться в работу Совета (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

8. По решению Совета приглашённым может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

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

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

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

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

2. Председатель Совета извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, организует вручение проектов решений и соответствующих материалов не позднее, чем за 7 дней до начала заседания.

**Статья 13. Порядок формирования повестки заседания Совета**

1. Повестка дня заседания Совета формируется из :

* проектов решений Совета ;
* предложений по организации работы Совета;
* ответов на письменные запросы депутатов;
* обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Совета;
* предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесённым к их ведению.

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

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

4. Председатель Совета организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

5. Комиссия не позднее, чем в недельный срок представляет председателю Совета своё заключение о целесообразности включения вопроса в повестку дня и свои предложения по проекту решения.

Проект решения Совета должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии. При необходимости проекты решений могут быть направлены председателем Совета на экспертизу.

**Статья 14. Утверждение повестки дня**

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

2. Председатель Совета 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, предоставлять при этом в распоряжение депутатов материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

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

4. Об утверждении повестки дня принимается решение.

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

1. После избрания председателя Совета последующие заседания Совета ведёт председатель Совета, а в его отсутствие - его заместитель. До избрания председателя Совета в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании Совета исполняет старейший по возрасту депутат.

1. Председательствующий на заседании Совета :

* объявляет об открытии и закрытии заседания Совета;
* информирует депутатов о составе приглашённых на заседание;
* предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений ;
* объявляет о начале и прекращении прений;

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

* контролирует наличие кворума заседания;

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

* обеспечивает порядок в зале заседания ;
* организует работу аппарата Совета на заседании;
* подписывает протоколы заседаний

1. Ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляет администрация сельсовета.

**Статья 16. Порядок проведения заседания**

1. Порядок работы каждого заседания Совет депутатов утверждается после его открытия.

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

Решение о дополнительных перерывах принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя, его заместителя, председателей постоянных комиссий.

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

4. На заседании Совета депутатов предостав­ляется время:

для доклада по вопросу - до 10 минут;

для содоклада - до 10 минут;

для заключительного слова - до 5 минут;

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

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

- для обсуждения кандидатур - до 5 минут;

- для повторного выступления по одному вопросу - до 3 минут;

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

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

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

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

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

8. Депутат имеет право выступать по любым вопросам повестки дня. Не допускается более двух выступлений по одному и тому же вопросу.

9.Никто не вправе выступать без разрешения председательствующего. Депутат, нарушивший эту норму, может быть лишен слова по решению  
большинства от присутствующих депутатов.

10. Выступающий на заседании Совета депутатов не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям, отклоняться от обсуждаемого вопроса.

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

12. На заседании Совета депутатов депутат вправе:

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

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- настаивать на повторном подсчете голосов, если в этом его поддерживает еще хотя бы один депутат;

- высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом депутатов органов и по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или согласуемых Советом депутатов;

вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчёта или информации должностных лиц органов местного самоуправления муници­пального образования;

ставить вопрос о необходимости разработки нового проекта решения Совета депутатов;

оглашать обращения, имеющие общественное значение (в рамках вопросов повестки дня «Разное»);

пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

**Статья 17. Порядок предоставления слова в прениях**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Депутат может выступать в прениях не более двух раз по каждому вопросу.

3.При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным действиям.

Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний, после повторного предупреждения выступающий лишается слова. Лицам, лишённым слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

**Статья 18. Прекращение прений**

1.Прекращение прений производится по решению Совета, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 19. Процедура открытого голосования**

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

2.При голосовании каждый депутат имеет один голос и подаёт его за предложение, против него, либо воздержался.

3.После окончательного подсчёта голосов председательствующий объявляет результаты голосования.

**Статья 20. Процедура тайного голосования**

1.Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счётную комиссию. Решения счётной комиссии утверждаются Советом большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счётной комиссии по установленной ею форме и в определённом 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 счётной комиссией и объявляются председателем счётной комиссии.

3. Каждому депутату выдаётся один бюллетень по решаемому вопросу.

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

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

6. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счётной комиссии, который подписывается всеми её членами. По докладу счётной комиссии Совет принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

**Статья 21. Протокол заседаний**

1.Протокол заседания Совета составляется заместителем главы администрации сельсовета с участием секретаря заседания Совета депутатов, подписывается председательствующим на заседании Совета. Составление протокола, его копирование, хранение возлагаются на заместителя главы администрации сельсовета, который обеспечивает хранение протоколов в течение созыва, после чего передаёт их в установленном порядке в архив.

2. В протоколе заседания, оформляемом на бумажном носителе, указываются:

- наименование Совета депутатов, дата и место его проведения, порядковый номер заседания, число депутатов, установленное для Совета депутатов, и число депутатов, присутствующих на заседании, а также список присутствующих на заседании лиц, не являющихся депутатами;

-вопросы повестки дня и фамилии докладчиков;

-лица, выступившие на заседании с изложением краткого содержания выступления каждого;

-принятые Советом депутатов решения, результаты голосования по ним.

Протоколы заседаний Совета депутатов, решения и другие документы формируются в дела в соответствии с утвержденной главой муниципального образования номенклатурой дел.

Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов не позднее 5 дней после его проведения.

Подлинные экземпляры протоколов находятся в Совете депутатов, а затем в установленном порядке передаются в архив на постоянное хранение.

**Глава 4. Рассмотрение проектов решений и их принятие**

**Статья 22. Решения Совета, их прядок принятия и вступление в силу**

1. Совет в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами субъекта, Уставом муниципального образования, принимает акты – решения Совета:

- по вопросам местного значения, отнесённым к его компетенции действующим законодательством и Уставом муниципального образования ;

- по вопросам формирования рабочих органов. Совет признания полномочий депутатов, одобрения проектов решения, кадровым вопросам Совета (выборы председателя Совета и его заместителя, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности);

- по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установление рабочего распорядка заседаний, прекращение прений, продления времени для выступлений, изменения очерёдности выступлений, проведения тайного и поимённого голосования и другим вопросам организации работы заседания Совета и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Совета.

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

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

4. Заместитель главы администрации направляет в прокуратуру Беляевского района решения Совета депутатов не позднее 7 (семи) дней с момента их подписания.

**Статья 23. Рассмотрение проектов решений Совета.**

1.Рассмотрение проектов решений Совета осуществляют постоянные комиссии, после изучения проектов они могут принять решение:

* одобрить проект;
* направить проект на доработку;
* отклонить проект.

2.В случае отклонения проекта он считается исключённым из повестки заседания Совета и может быть повторно вынесен на рассмотрение Совета только после его доработки и повторного включения в повестку.

3. Не позднее, чем за 7 (семь) дней до рассмотрения на заседании Совета депутатов муниципального образования Крючковский сельсовет одобренного проекта нормативного правового акта заместитель главы администрации сельсовета направляет его в прокуратуру Беляевского района.

**Статья 24. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчёта о его исполнении**

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчёта о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

**Статья 25. Официальное опубликование (обнародование)**

**правовых актов**

1. Решения Совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

2. Порядок опубликования (обнародования) реше­ний Совета депутатов устанавливается Уставом муни­ципального образования и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением решений или отдельных их положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законодательством.

**Статья 26. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление действия**

1. Муниципальные правовые акты, принятые Советом депутатов или председателем, могут быть отменены или их действие может быть приостановлено соответственно Советом депутатов или председателем, а также судом,, а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными и областными законами, уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации, государственной власти Оренбургской области.

**Глава 5. Организация деятельности депутатов**

**Статья 27. Формы депутатской деятельности Совета.**

1.Деятельность депутата в Совете осуществляется в следующих формах:

* участие в заседаниях Совета ;
* участие в работе комиссий и рабочих групп;
* исполнение поручений Совета, его комиссий и рабочих групп.
* работа с избирателями.

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

**Статья 28. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Совете.**

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета имеет право:

-обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе муниципального образования, иным, находящимся на территории поселения 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 заседании Совета комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемых по согласованию с Советом;

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

-вносить проекты решений Совета, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменениях, дополнениях, поправках или отмене ранее принятых Советом решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета;

-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;

-знакомиться с протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания Совета.

**Статья 29. Участие депутата в заседаниях Совета и его рабочих органов**

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

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

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

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета, 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.Депутат, не выступивший на заседании Совета в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6.Предложения и замечания, внесённые депутатом на заседании Совета, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Совета.

**Статья 30. Публичные слушания**

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

2.Информация о времени, месте и теме слушания, а также проект муниципального правового акта, предлагаемый к обсуждению на слушаниях, подлежит обязательному обнародованию в средствах массовой информации. Дата проведения слушаний не ранее, чем за 14 дней и не позднее 30 дней после официального опубликования проекта муниципального правового акта, выносимого на слушания, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3. Слушания проводятся по инициативе председателя, председателей постоянных комиссий Совета депутатов, депутатских объединений.

Слушания ведет председатель Совета депутатов или его заместитель, председатель соответствующей постоянной комиссии Совета депутатов. Председатель­ствующий предоставляет слово для выступления, следит за  
порядком обсуждения, выступает с сообщениями, обоб­щениями.

Слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депута­ты Совета депутатов и приглашённые лица.

Все участники слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

6. Слушания заканчиваются, как правило, приня­тием рекомендаций по обсуждаемой теме. Они одобряются большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в слушаниях.

**Статья 31. Работа депутатов с избирателями**

1. Депутат Совета обязан поддерживать постоянную связь с избирателями своего округа, рассматривать предложения избирателей по вопросам депутатской деятельности, информировать их о работе Совета, принимаемых на сессиях решениях, содействовать населению в решении различных вопросов их жизнеобеспечения.

2. Депутаты Совета депутатов ведут прием избирателей своего избирательного округа по индивидуальному графику, не реже одного раза в месяц.

3.График личного приема избирателей депутатами утверждается решением Совета депутатов и доводится до избирателей через средства массовой информации и вывешивается в помещении Совета депутатов.

**Статья 32. Отчет депутатов**

1 . Депутат Совета должен не реже одного раза в год отчитываться перед своими избирателями о депутатской деятельности, его личном участии в работе сессий, постоянных комиссий и других органов Совета.

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

**Статья 33. Депутатский запрос**

1. Депутат Совета депутатов, группа депутатов, постоянная комиссия пользуются правом депутатского запроса и могут обратиться к главе муниципального образования, органам местного самоуправления, руководителям предприятий, учреждений и организаций. Такое обращение направляется председателю Совета депутатов в письменной форме и оглашается на заседании Совета.

Текст депутатского обращения, содержащего проект депутатского запроса, и прилагающиеся к нему материалы, включая проект соответствующего решения Совета депутатов о признании обращения депутатским запро­сом, передаются председателю Совета не менее, чем за 5 дней до заседания Совета депутатов.

Если указанное обращение имеет общественное значение, то Совет депутатов может признать его депутатским запросом. Решение о признании обращения депутатским запросом оформляется решением Совета.

Решение о признании обращения депутатским запросом считается принятым, если в его поддержку проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

5. Должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, должно дать ответ на него в устной (на заседании Совета депутатов) или письменной форме в течение 30 дней со дня регистрации письменного депутатского запроса.

6. В случае непредставления в срок, представления необъективной или заведомо ложной информации долж­ностным лицом, к которому обращен запрос. Совет депутатов ставит вопрос о привлечении его к ответственности в соответствии с законодательством.

На очередном заседании Совета депутатов депутатам предоставляется информация о принятых мерах по депутатским запросам.

**Статья 34. Депутатская этика**

1. Депутаты не вправе нарушать правила этики:

употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета депутатов и других лиц,

допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес,

использо­вать заведомо ложную информацию,

призывать к незаконным действиям.

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

Совет депутатов может принять по отношению к депутату следующие мер воздействия:

- объявить ему замечание;

-огласить на заседании Совета депутатов и через средства массовой информации факты нарушения норм депутатской этики;

-рекомендовать ему принести публично извинения.

**Глава 6. Осуществление Советом депутатов контрольных функций.**

**Статья 35. Организация контроля**

1. В исключительной компетенции Совета депутатов находится контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, осуществляемый в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета депутатов.

2. Контрольная деятельность Совета депутатов осуществляется Советом непосредственно, а также через комиссии Совета.

3. Контрольная деятельность осуществляется путём рассмотрения на заседании Совета, либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Совета, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

**Статья 36. Права Совета и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности**

При осуществлении контрольных полномочий Совет и его комиссии имеют право:

-запрашивать у Главы муниципального образования, руководителей муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

-вносить на заседания Совета и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

-информировать Главу и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

-вносить Главе и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;

-требовать у проверяемых устранения выявленных нарушений.

**Статья 37. Отчёт главы муниципального образования**

1. Глава муниципального образования и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие Совет, один раз в год предоставляют Совету отчёт о своей деятельности, который может быть совмещён с отчётом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов Совета в количестве не менее 3 человек может предложить Совету принять решение о заслушивании внеочередного отчёта лиц, указанных в предыдущем абзаце.

3. По итогам очередного или внеочередного отчёта Совет принимает решение.

4. Председатели постоянных комиссий Совета отчитываются перед Советом депутатов не менее одного раза в год о работе комиссий.

**Статья 38. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом**

1. Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю.

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

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет вправе:

* снять решение с контроля как выполненное ;
* снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
* продлить контрольные полномочия, возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
* отменить решение;
* изменить решение или дополнить его;
* принять дополнительное решение.

**Статья 39. Контроль за исполнением бюджета**

Контроль за исполнением бюджета определяется принимаемым Советом Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

**Статья 40. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования.**

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планом и программами развития муниципального образования.

**Глава 8. Заключительные положения**

**Статья 41. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент**

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

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

**Статья 42. Вступление настоящего Регламента в силу.**

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