****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ГНЕЗДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

от 31 мая 2018 года № 17

**Об утверждении регламента Совета депутатов Гнездовского**

**сельского поселения Смоленского района Смоленской области на**

**2018 год.**

Совет депутатов Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить регламент Совета депутатов Гнездовского сельского поселения

Смоленского района Смоленской области на 2018 год согласно приложению.

1. Разместить текст настоящего регламента на официальном сайте Администрации Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области- <http://gnezdovo.smol-ray.ru/>
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

**Глава муниципального образования**

**Гнездовского сельского поселения**

**Смоленского района Смоленской области Е.С.Соловьева**

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГНЕЗДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

***Статья 1***. Регламент Совета депутатов Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области

1. Регламент Совета депутатов Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее – Регламент) устанавливает периодичность, порядок созыва и проведения заседаний Совета депутатов Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее – Совет депутатов) и иных организационных форм его деятельности, планирования работы, подготовки и принятия правовых актов и других вопросов деятельности Совета депутатов.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента, разъяснение его положений во время заседаний Совета депутатов возлагается на Главу муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее – Глава муниципального образования).

***Статья 2.*** Совет депутатов Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области 1. Совет депутатов является представительным органом муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, обладающий собственными полномочиями по решению вопросов местного значения муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее – муниципальное образование).

2. Совет депутатов состоит из 10 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

3. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

4. Совет депутатов обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, иметь печать с изображением герба Смоленской области, штамп, бланк, счета в банках и кредитных учреждениях.

5. Полное наименование Совета депутатов - Совет депутатов Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.

6. Местонахождение Совета депутатов: 214525, Российская Федерация Смоленская область, Смоленский район, д. Новые Батеки, ул. Школьная, дом 9.

***Статья 3***. Депутат Совета депутатов

1. Депутаты Совета депутатов вправе осуществлять свои полномочия, как на профессиональной постоянной основе, так и без отрыва от основной производственной или служебной деятельности.

2. Количество депутатов, работающих в Совете депутатов на постоянной основе, определяется в соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»).

3.Депутату Совета депутатов обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления своих прав и обязанностей, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

4. Депутат Совета депутатов имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его статус в течение срока полномочий. Депутат может иметь отличительный нагрудный знак установленного образца.

***Статья 4.*** Правовая основа деятельности Совета депутатов

1. Правовую основу деятельности Совета депутатов составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти, Устав Смоленской области, областные законы и иные нормативные правовые акты Смоленской области, Устав муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее – Устав муниципального образования), решения, принятые на местном референдуме, настоящий Регламент и иные муниципальные правовые акты.

***Статья 5.*** Муниципальные правовые акты Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении Главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, Уставом муниципального образования.

2. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Регламентом.

3. Устав муниципального образования является актом высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеет прямое действие и применяется на всей территории муниципального образования.

4. Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу муниципального образования и правовым актам Совета депутатов.

***Статья 6.*** Обеспечение деятельности Совета депутатов

1. Расходы на обеспечение деятельности Совета депутатов предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

2. Организационное, информационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, оказание помощи депутатам, постоянным депутатским комиссиям и депутатским объединениям осуществляет Глава муниципального образования.

***Статья 7.*** Организация работы Совета депутатов

1. Совет депутатов осуществляет свою деятельность на принципах законности, самостоятельного осуществления принадлежащих ему полномочий, гласности и подконтрольности населению муниципального образования.

Деятельность Совета депутатов основывается на свободном коллективном обсуждении и решении всех вопросов.

2. Основной организационной формой деятельности Совета депутатов являются заседания Совета депутатов. В качестве иных форм работы Совета депутатов могут использоваться заседания постоянных и временных комиссий Совета депутатов, организовываться депутатские слушания, проверки, депутатские обращения и запросы.

3. Порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Совета депутатов определяются Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

4. Совет депутатов решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях Совета депутатов.

5. В периодах между заседаниями депутаты Совета депутатов работают в его постоянных и временных комиссиях и в своих избирательных округах, используя формы индивидуальной и коллективной депутатской деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

6. В период между заседаниями по инициативе Главы муниципального образования проводятся совещания депутатов, на которых рассматриваются вопросы, не требующие предварительного рассмотрения в комиссиях, а также вопросы, подлежащие детальному анализу и направляемые для рассмотрения в комиссии, и другие вопросы.

***Статья 8.*** Место проведения заседаний Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов проводятся в зале заседаний Администрации Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области. По решению Совета депутатов могут проводиться выездные заседания Совета депутатов.

2. В помещении, где проводятся заседания Совета депутатов, в соответствии с федеральным законодательством устанавливается Государственный флаг Российской Федерации и помещается Государственный герб Российской Федерации.

В помещении, где проводятся заседания Совета депутатов, может размещаться флаг Смоленской области, а также официальные символы муниципального образования в порядке, установленном Советом депутатов.

***Статья 9***. Первое заседание Совета депутатов

1. Совет депутатов созывается на первое заседание Председателем избирательной комиссии муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее – Председатель избирательной комиссии) не позднее 30 дней со дня избрания не менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Если первое заседание Совета депутатов оказалось неправомочным, то новое заседание Совета депутатов проводится на 3 календарный день после дня, в который первоначально должно было состояться первое заседание вновь избранного Совета депутатов.

Дата проведения первого заседания Совета депутатов, повестка дня сессии доводятся до сведения депутатов не позднее 3 календарных дней до даты проведения заседания Совета депутатов.

2. Первое заседание Совета депутатов открывает Председатель избирательной комиссии либо уполномоченный член избирательной комиссии.

После сообщения фамилий избранных депутатов Совета депутатов Председателем избирательной комиссии объявляется старейший из депутатов вновь избранного Совета депутатов и ему передаются полномочия Председательствующего по ведению заседания Совета депутатов до избрания Главы муниципального образования.

Для ведения протокола первого заседания избирается секретариат и счетная комиссия.

3. На первом заседании Совета депутатов проводится избрание Главы муниципального образования в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования и статьей 12 настоящего Регламента.

**Глава 2. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

***Статья 10.*** Структура Совета депутатов

1. В структуру Совета депутатов входят Глава муниципального образования, его заместитель из состава депутатов, постоянные комиссии.

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

3. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, депутаты могут объединяться в депутатские объединения (фракции, депутатские группы).

***Статья 11***. Глава муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области

1. Глава муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области является высшим должностным лицом муниципального образования, исполняет полномочия председателя Совета депутатов с правом решающего голоса и возглавляет Администрацию Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее – Администрация), избирается из состава депутатов Совета депутатов и осуществляет свою деятельность на постоянной (штатной) основе.

2. Полномочия Главы муниципального образования начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы муниципального образования. Днем вступления в должность Главы муниципального образования является день его избрания из своего состава Советом депутатов.

Срок полномочий Главы муниципального образования – 5 лет.

3. В случае временного отсутствия Главы муниципального образования его полномочия председателя Совета депутатов исполняет заместитель Главы муниципального образования, избираемый из состава депутатов.

4. Председатель подконтролен и подотчетен населению муниципального образования и Совету депутатов.

***Статья 12.*** Порядок избрания Главы муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области

1. Глава муниципального образования избирается на первом заседании Совета депутатов из состава депутатов Совета депутатов (далее - депутатов Совета) тайным или открытым голосованием. Кандидатов на должность Главы муниципального образования выдвигают депутаты Совета. Депутат Совета может заявить свою кандидатуру на должность Главы муниципального образования в порядке самовыдвижения.

2. После выдвижения кандидаты выступают со своими программами (до 10 минут) и отвечают на вопросы депутатов, после чего проводится обсуждение кандидатур (до 5 минут). После обсуждения кандидатур каждый из претендентов может взять слово для комментария (до 2 минут).

Очередность выступлений кандидатов определяется в порядке выдвижения. Депутаты Совета имеют право отозвать выдвинутую ими на должность Главы муниципального образования кандидатуру, а депутат Совета, выдвинувший свою кандидатуру в порядке самовыдвижения,- снять свою кандидатуру до внесения кандидатуры в список для голосования.

3.При тайном голосовании в список для голосования вносятся в алфавитном порядке все кандидатуры, выдвинутые на должность Главы муниципального образования, за исключением лиц, взявших самоотвод или отозванных выдвинувшими их депутатами Совета. Самоотвод и отзыв кандидата принимаются без голосования. Список для тайного голосования, в который внесены фамилии всех кандидатов на должность Главы муниципального образования, передается в счетную комиссию, образуемую в соответствии со статьей 33 Регламента, для проведения тайного голосования.

5. Тайное голосование проводится в соответствии со статьей 33 настоящего Регламента. Каждый депутат Совета депутатов может голосовать только за одного кандидата.

6. Кандидат считается избранным Главой муниципального образования по итогам тайного голосования, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета депутатов. Избрание Главы муниципального образования оформляется решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

7. Если на должность Главы муниципального образования было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал большинство голосов от установленного числа депутатов Совета, проводятся повторные выборы с новым выдвижением, при этом повторное выдвижение кандидатов не допускается.

В случае если Глава муниципального образования не избран на первом заседании, он избирается на втором заседании, которое созывается не позднее 5 дней со дня проведения первого. Возглавляет Совет депутатов до избрания Главы муниципального образования старейший из депутатов.

***Статья 13.*** Полномочия Главы муниципального образования Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области

1. Полномочия Главы муниципального образования определяются Уставом муниципального образования.

2. Глава муниципального образования как высшее должностное лицо муниципального образования наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения:

- представляет муниципальное образование в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования;

- подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом муниципального образования, нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов;

- издает в пределах своих полномочий правовые акты;

- вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;

-обеспечивает осуществление органами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

3. Глава муниципального образования в части исполнения полномочий председателя Совета депутатов:

- организует работу Совета депутатов, координирует деятельность постоянных и временных комиссий Совета депутатов, дает поручения по вопросам их ведения;

- ведет заседания Совета депутатов;

- информирует население муниципального образования о деятельности Совета депутатов;

- обеспечивает взаимодействие Совета депутатов с органами местного самоуправления других муниципальных образований;

- издает Решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

- отчитывается перед населением муниципального образования и Советом депутатов о деятельности Совета депутатов;

- разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов структуру Совета депутатов;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, Уставом муниципального образования и нормативными правовыми актами Совета депутатов.

***Статья 14.*** Досрочное прекращение полномочий Главы муниципального образования

1. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно в случаях, установленных статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. В случае прекращения полномочий Главы муниципального образования по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 6 статьи 36 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», полномочия Главы муниципального образования прекращаются со дня, указанного в решении Совета депутатов о прекращении полномочий Главы муниципального образования.

3. Прекращение полномочий Главы муниципального образования в связи с удалением в отставку осуществляется в соответствии со статьей 741 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Удаление Главы муниципального образования в отставку оформляется решением Совета депутатов, которое подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 5 дней со дня его принятия.

4. Прекращение полномочий Главы муниципального образования по основаниям предусмотренным пунктами 1, 4, 5, 6, 7, 8, 10 части 6 статьи 36 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», оформляется решением Совета депутатов, в котором указывается день прекращения полномочий Главы муниципального образования.

5. В случае, указанном в пункте 3 части 6 статьи 36 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», полномочия Главы муниципального образования прекращаются со дня вступления в силу правового акта Губернатора Смоленской области об отрешении от должности Главы муниципального образования, прекращение полномочий оформляется решением Совета депутатов.

6. В случае, указанном в пункте 9 части 6 статьи 36 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», полномочия Главы муниципального образования прекращаются со дня официального опубликования (обнародования) результатов голосования по отзыву.

7. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, его полномочия председателя Совета депутатов временно исполняет заместитель Главы муниципального образования. Вопрос об избрании Главы муниципального образования включается в повестку дня очередного заседания Совета депутатов или рассматривается на внеочередном заседании Совета депутатов.

8. Избрание Главы муниципального образования проводятся в порядке, установленном статьей 12 настоящего Регламента.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования за 6 месяцев до истечения полномочий Совета депутатов Глава муниципального образования может не избираться.

***Статья 15.*** Заместитель Главы муниципального образования

1. Заместитель Главы муниципального образования избирается на втором заседании Совета депутатов из состава депутатов и из числа кандидатур, представленных Главой муниципального образования, большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Если представленная кандидатура на должность заместителя Главы муниципального образования не получила поддержки большинства депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов, Глава муниципального образования на этом же заседании предлагает другую кандидатуру, по которой проводится новое обсуждение и голосование.

3. Заместитель Главы муниципального образования, избираемый из состава депутатов, исполняет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Полномочия заместителя Главы муниципального образования, избираемого из состава депутатов:

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

- доводит до сведения депутатов Совета депутатов время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;

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

- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов;

- организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

- координирует деятельность постоянных и временных комиссий, депутатских групп.

5. Заместитель Главы муниципального образования, избираемый из состава депутатов, исполняет полномочия Главы муниципального образования в части полномочий председателя Совета депутатов в случае его отсутствия.

6. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования заместитель Главы муниципального образования, избираемый из состава депутатов, слагает полномочия перед вновь избранным Главой муниципального образования.

7. Полномочия заместителя Главы муниципального образования, избираемого из состава депутатов, могут быть прекращены досрочно по его инициативе, инициативе Главы муниципального образования, постоянной комиссии или группы депутатов, численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

8. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя Главы муниципального образования, избираемого из состава депутатов, включается в повестку ближайшего заседания Совета депутатов. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

***Статья 16.*** Постоянные комиссии

1. Постоянные комиссии 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 принимается, как правило, на втором заседании Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

3. Глава муниципального образования и заместитель Главы муниципального образования не могут входить в состав постоянных комиссий и возглавлять их.

Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

4. При избрании членов 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 нем 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.

Заседания постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя постоянной комиссии.

Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, как правило, не реже одного раза в месяц. Внеочередное заседание постоянной комиссии созывает председатель постоянной комиссии по своей инициативе либо по поручению Главы муниципального образования или по требованию не менее половины от общего числа членов постоянной комиссии.

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 в заседании комиссии, и иные лица по решению постоянной комиссии.

8. О дне заседания постоянной комиссии председатель постоянной комиссии информирует членов постоянной комиссии и других участников заседания постоянной комиссии не позднее, чем за одни сутки до дня заседания постоянной комиссии.

В случае невозможности прибыть на заседание постоянной комиссии, депутат Совета депутатов, являющийся членом постоянной комиссии, обязан заблаговременно сообщать об этом председателю постоянной комиссии, с указанием причины.

9. Решения постоянных комиссий принимаются большинством голосов членов постоянной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя постоянной комиссии считается решающим. Решения постоянных комиссий имеют рекомендательный характер.

10. Постоянные комиссии подотчетны Совету депутатов, выполняют поручения Совета депутатов, Главы муниципального образования и заместителя Главы муниципального образования, избранного из состава депутатов, принимают участие в рассмотрении поступивших в Совет депутатов предложений, заявлений, обращений граждан, предприятий и организаций.

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

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

***Статья 17.*** Председатель постоянной комиссии

1. Председатель постоянной комиссии избирается на заседании Совета депутатов из числа членов постоянной комиссии открытым голосованием большинством от установленного числа депутатов Совета депутатов по предложениям Главы муниципального образования или членов данной комиссии.

2. Председатель постоянной комиссии:

- организует работу постоянной комиссии;

- распределяет работу между членами постоянной комиссии, дает им поручения;

- составляет план работы постоянной комиссии, проект повестки дня заседаний;

- подписывает протоколы, решения постоянной комиссии и другие документы постоянной комиссии;

- представляет в Совет депутатов проекты решений, замечания и предложения, подготовленные постоянной комиссией;

- представляет постоянной комиссии кандидатуру на пост заместителя председателя постоянной комиссии;

- созывает и ведет заседания постоянной комиссии;

- информирует Совет депутатов и Главу муниципального образования о деятельности постоянной комиссии;

- информирует членов постоянной комиссии о выполнении решений постоянной комиссии, об ответах на письма, поступившие в постоянную комиссию;

3. По предложению не менее 1/3 членов постоянной комиссии председатель постоянной комиссии может быть переизбран. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть прекращены досрочно по его личному заявлению, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение им своих обязанностей.

***Статья 18.*** Заместитель председателя постоянной комиссии

1. Заместитель председателя постоянной комиссии избирается на заседании комиссии из числа членов постоянной комиссии по предложению председателя постоянной комиссии.

2. Заместитель председателя постоянной комиссии:

- выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленные постоянной комиссией;

- выполняет отдельные функции председателя постоянной комиссии по его поручению;

- замещает председателя постоянной комиссии в случае его временного отсутствия.

***Статья 19***. Секретарь постоянной комиссии

1. Секретарем постоянной комиссии может быть один из членов постоянной комиссии.

2. Секретарь постоянной комиссии:

- ведет протоколы заседаний постоянной комиссии;

- организует учет поступивших в постоянную комиссию документов;

- оформляет решения постоянной комиссии, ответы на поступившие в постоянную комиссию письма, документы;

- приглашает для участия в заседаниях постоянной комиссии депутатов, представителей средств массовой информации, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, а также иных должностных лиц.

***Статья 20***. Временные комиссии

1. Совет депутатов может создавать временные комиссии, в том числе согласительные, которые могут быть образованы по предложению группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

2. Временные комиссии избираются из числа депутатов на заседании Совета депутатов, при этом определяются задачи и порядок их деятельности. Количественный и персональный состав временной комиссии определяется по предложениям депутатов и утверждается Советом депутатов.

3. Временные комиссии вправе привлекать к своей работе специалистов, запрашивать от государственных и общественных органов, предприятий, органов местного самоуправления, расположенных на территории муниципального образования, необходимые документы и материалы, приглашать экспертов, заслушивать должностных лиц, обладать иными полномочиями, предоставленными им Советом депутатов.

4. Временная комиссия прекращает свою деятельность после истечения срока, на который она создана, выполнения возложенных на нее задач или по решению Совета депутатов.

***Статья 21.*** Депутатские объединения

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, депутаты вправе образовывать депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

2. Фракции и депутатские группы обладают равными правами и не имеют преимуществ перед депутатами, не вошедшими в них.

3. Депутаты, избранные в составе списков кандидатов политических партий, могут входить в депутатские объединения, именуемые фракциями. Фракция включает в себя всех депутатов, избранных в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по многомандатному избирательному округу в порядке самовыдвижения.

Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией, не вправе выйти из фракции, в которой он состоит. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран. Несоблюдение данных требований влечет за собой прекращение депутатских полномочий (статья 35.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»).

4. Депутатское объединение, сформированное по территориальному, профессиональному или иному признаку признается депутатской группой.

5. Депутатское объединение подлежит регистрации, если его численность составляет не менее 3 депутатов. Депутатское объединение, не зарегистрированное в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуется правами депутатского объединения.

6. Для регистрации фракции, депутатской группы Главе муниципального образования представляются:

- письменное уведомление об образовании фракции, депутатской группы, подписанное руководителем фракции, депутатской группы;

- протокол организационного собрания фракции, депутатской группы;

- письменные заявления депутатов о вхождении во фракцию, депутатскую группу.

7. Регистрация депутатского объединения производится не позднее 10 рабочих дней после получения Главой муниципального образования необходимых для регистрации фракции, депутатской группы документов.

Датой регистрации депутатского объединения считается дата принятия Главой муниципального образования решения о регистрации фракции, депутатской группы.

Информация о регистрации депутатского объединения, его целях, списочном составе, о руководителях доводится до сведения депутатов Совета депутатов на заседании Совета депутатов Главой муниципального образования (председательствующим на заседании Совета депутатов).

8. Депутат Совета депутатов вправе состоять только в одном депутатском объединении.

Депутат Совета депутатов выбывает из депутатского объединения в случае досрочного прекращения его полномочий, а также в случаях принятия депутатским объединением решения об исключении депутата из депутатского объединения (за исключением выбытия члена фракции – депутата, избранного в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией).

9. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

***Статья 22.*** Деятельность депутатских объединений

1. Депутатское объединение возглавляет руководитель фракции, руководитель депутатской группы.

2. Депутатское объединение вправе:

а) самостоятельно организовывать свою внутреннюю деятельность;

б) осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов, а также материалов по любому вопросу, выносимому на рассмотрение Совета депутатов;

в) пользоваться иными правами, предоставленными депутатским объединениям настоящим Регламентом.

3. Решения депутатского объединения принимаются большинством голосов, как правило, открытым голосованием. Решение депутатского объединения оформляется в виде протокола (выписки из протокола) заседания депутатского объединения и подписывается членом депутатского объединения, Председательствовавшим на данном заседании.

4. Протокол организационного собрания депутатского объединения должен содержать:

- полное и краткое (если оно имеется) наименование депутатского объединения;

- цели депутатского объединения;

- структуру депутатского объединения;

- порядок избрания руководителя депутатского объединения;

- порядок избрания (назначения) лиц, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения и представлять его на заседаниях Совета депутатов, в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях, организациях, перед должностными лицами и гражданами;

- иные положения, касающиеся внутренней деятельности депутатского объединения.

5. Депутатское объединение информирует Главу муниципального образования о своих решениях посредством направления ему протоколов (выписок из протоколов) своих заседаний.

6. Деятельность депутатских объединений прекращается в случаях истечения срока полномочий Совета депутатов либо досрочного прекращения полномочий Совета депутатов.

**Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

***Статья 23.*** 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 Главой муниципального образования на один 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 обладают: Глава муниципального образования, заместитель Главы муниципального образования, депутаты.

4. План работы Совета депутатов содержит:

- перечень вопросов подлежащих рассмотрению Советом депутатов;

- ответственных за внесение вопроса;

- срок рассмотрения.

5. 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.

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

7. Отчет о выполнении плана работы Совета депутатов предоставляется Совету депутатов Главой муниципального образования один раз в год одновременно с планом на следующий период.

***Статья 24.*** Порядок участия в заседаниях Совета депутатов

1. Депутаты обязаны участвовать в заседаниях Совета депутатов. Учет посещений депутатами заседаний Совета депутатов организует Глава муниципального образования. В случае невозможности прибыть на заседание депутат должен до начала работы Совета депутатов уведомить об этом Главу муниципального образования.

2. Глава муниципального образования не реже одного раза в три месяца доводит до населения муниципального образования информацию об участии депутатов в заседаниях Совета депутатов, проведенных за указанный период, путем ее размещения в местах, предназначенных для обнародования муниципальных правовых актов.

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

4. Должностные лица органов местного самоуправления, депутаты поселений, представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, органов территориального общественного самоуправления, граждане имеют право присутствовать на открытых заседаниях Совета депутатов, уведомив об этом Главу муниципального образования не менее чем за сутки до начала заседания.

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

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

2. Плановые вопросы к заседанию Совета депутатов готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным планом работы Совета депутатов возложена ответственность за их подготовку.

3. Внеплановые вопросы к заседанию Совета депутатов готовятся инициаторами их внесения.

4. Проект Устава муниципального образования, решения Совета депутатов (далее - проект муниципального правового акта) может вноситься на рассмотрение Совета депутатами Совета, Главой муниципального образования, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также иным субъектом правотворческой инициативы, установленным Уставом муниципального образования (далее – субъект правотворческой инициативы).

Проекты решений Совета депутатов об утверждении местного бюджета муниципального образования на соответствующий финансовый год и отчета о его исполнении могут быть внесены только Главой муниципального образования.

Проекты решений Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение представительного органа только по инициативе Главы муниципального образования или при наличии заключения Главы муниципального образования.

При внесении проекта муниципального правового акта в Совет депутатов должны соблюдаться требования:

1) каждый лист проекта муниципального правового акта и приложений к нему должен быть завизирован с обратной стороны субъектом правотворческой инициативы (представителем субъекта правотворческой инициативы) с указанием даты визирования.

В случае, если объем проекта муниципального правового акта с приложениями составляет пять и более листов, проект муниципального правового акта с приложениями должен быть прошит и пронумерован. Визирование такого проекта муниципального правового акта осуществляется на оборотной стороне последнего листа;

2) структура проекта муниципального правового акта должна обеспечивать логическое развитие содержания и соответствовать предмету правового регулирования;

3) проект муниципального правового акта, направленный на регулирование широкой сферы общественных отношений, может содержать преамбулу (вступительную часть), в которой излагаются цели, мотивы принятия муниципального правового акта, а также предмет правового регулирования.

Положения нормативного характера в преамбулу не включаются;

4) содержание правовых норм в проекте муниципального правового акта должно быть логически последовательным и определенным, не допускающим различного понимания и толкования установленных в нем положений. Текст проекта муниципального правового акта должен определять механизм реализации содержащихся в нем положений (дозволения, запреты, санкции), быть логичным, лаконичным, ясным, точным, соответствовать действующим правилам орфографии и пунктуации;

5) в проекте муниципального правового акта должны правильно использоваться официально установленные наименования, общеизвестные термины. Текст проекта не должен быть перегружен специальными, узкопрофессиональными терминами, а также иностранной терминологией. Не допускается использование в проекте муниципального правового акта эмоционально-экспрессивных языковых средств, образных сравнений (эпитетов, метафор, гипербол и др.);

6) положения проекта муниципального правового акта оформляются, как правило, в виде статей или пунктов, имеющих единую (сквозную) нумерацию арабскими цифрами. Статьи могут разделяться на части и пункты. Пункты могут разделяться на подпункты, обозначаемые арабскими цифрами;

7) значительные по объему тексты могут разделяться на главы или разделы, имеющие нумерацию и наименование;

8) проект муниципального правового акта не должен противоречить изданным ранее муниципальным правовым актам или дублировать их, если при этом не изменяется или не отменяется ранее изданный муниципальный правовой акт. Проект муниципального правового акта, содержащий положения об отмене муниципального правового акта, должен содержать нормы о признании утратившими силу муниципальных правовых актов и (или) отдельных положений муниципальных правовых актов, изменяющих отменяемый муниципальный правовой акт;

9) если муниципальный правовой акт принимается на основании, в развитие или во исполнение Конституции Российской Федерации, правовых актов Президента Российской Федерации или федеральных органов государственной власти, федеральных законов, законов Смоленской области, Устава муниципального образования, решений Совета депутатов, то вводная часть проекта муниципального правового акта должна содержать ссылку на соответствующий правовой акт с указанием его наименования, даты принятия и номера;

10) заключительная часть текста проекта муниципального правового акта может содержать: переходные положения; указание о сроке вступления муниципального правового акта в силу, если такое указание необходимо; указание об отмене или изменении действующих муниципальных правовых актов, если издаваемый правовой акт отменяет или изменяет действующий муниципальный правовой акт;

11) в случае упоминания в проекте какого-либо органа или организации, не являющихся федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, иными государственными органами, органами местного самоуправления, другими муниципальными органами к проекту муниципального правового акта должны прилагаться копии их учредительных документов, заверенные в установленном законодательством порядке;

12) к тексту проекта муниципального правового акта, предусмотренного подпунктами 1 и 2 пункта 1 статьи 4 настоящего Регламента, прилагается подписанная субъектом правотворческой инициативы (представителем субъекта правотворческой инициативы) пояснительная записка, содержащая:

- обоснование необходимости разработки проекта муниципального правового акта и пояснения о состоянии законодательства в данной сфере;

- предмет правового регулирования и изложение концепции проекта муниципального правового акта;

- финансово-экономическое обоснование, содержащее статистический анализ, точные расчеты и сведения об источниках финансирования реализации проекта муниципального правового акта на текущий и (или) последующие годы (в случае, если проект муниципального правового акта предусматривает расходование средств местного бюджета);

- условия реализации проекта муниципального правового акта и прогноз социально-экономических и иных последствий его реализации;

- перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или разработке в связи с принятием проекта муниципального правового акта.

К тексту проекта решения представительного органа, предусмотренного подпунктом 3 пункта 1 статьи 4 настоящего Регламента, прилагается подписанная субъектом правотворческой инициативы (представителем субъекта правотворческой инициативы) пояснительная записка, содержащая:

- обоснование необходимости разработки проекта муниципального правового акта и пояснения о состоянии законодательства в данной сфере;

- финансово-экономическое обоснование, содержащее статистический анализ, точные расчеты и сведения об источниках финансирования реализации проекта муниципального правового акта на текущий и (или) последующие годы (в случае, если проект муниципального правового акта предусматривает расходование средств местного бюджета);

- перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или разработке в связи с принятием проекта муниципального правового акта;

13) в правом верхнем углу первой страницы проекта муниципального правового акта должна быть расположена надпись: «Проект вносит Совет депутатов Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (наименование субъекта правотворческой инициативы)».

5. Подготовленный к внесению в Совет депутатов проект муниципального правового акта, документы, прилагаемые к нему, направляются в Совет депутатов не позднее 10 дней до дня проведения заседания Совета депутатов. Проект решения считается внесенным с момента регистрации в Совете депутатов.

6. Глава муниципального образования направляет внесенный в Совет депутатов проект муниципального правового акта и документы, прилагаемые к нему, в соответствующую постоянную комиссию не позднее 3-х дней со дня поступления проекта муниципального правового акта в Совет депутатов.

Постоянная комиссия в месячный срок с момента получения документов рассматривает и принимает одно из следующих решений:

-вернуть проект муниципального правового акта субъекту правотворческой инициативы в связи с несоблюдением требований Регламента или по иным основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом;

-предложить субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект муниципального правового акта, доработать данный проект муниципального правового акта;

-рекомендовать Совету депутатов принять проект муниципального правового акта;

-рекомендовать Совету депутатов отклонить проект муниципального правового акта.

7.Если внесенный в Совет депутатов проект муниципального правового акта и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям части 4 статьи 25 настоящего Регламента, Глава муниципального образования на основании решения соответствующей постоянной комиссии возвращает проект муниципального правового акта субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект муниципального правового акта, для выполнения указанных требований.

После выполнения указанных требований разработчик вправе вновь внести проект муниципального правового акта в Совет депутатов, при этом проект муниципального правового акта рассматривается как вновь поступивший.

8.Для работы над проектом муниципального правового акта постоянные комиссии Совета депутатов могут привлекать по согласованию с Главой муниципального образования специалистов Администрации.

9. На основании решения соответствующей постоянной комиссии Глава муниципального образования включает или не включает проект муниципального правового акта в повестку заседания Совета.

10. Если проект муниципального правового акта вносится в Совет депутатов после того, как повестка заседания Совета депутатов сформирована, или внесен непосредственно на заседании Совета депутатов, то такой проект муниципального правового акта не рассматривается, а направляется Главой муниципального образования в соответствующую постоянную комиссию согласно вопросам её ведения для подготовки проекта муниципального правового акта к рассмотрению на заседании Совета депутатов.

11.До утверждения Советом депутатов повестки заседания Совета депутатов, на котором предполагается рассмотрение проекта муниципального правового акта, субъект правотворческой инициативы, внесший проект муниципального правового акта имеет право:

- на основании решения соответствующей постоянной комиссии доработать текст проекта муниципального правового акта и внести в Совет депутатов доработанный проект муниципального правового акта с учетом требований настоящего Регламента, установленных для внесения проекта муниципального правового акта в Совет депутатов;

- отозвать внесенный проект муниципального правового акта на основании письменного обращения.

12. Проекты муниципальных правовых актов и другие материалы по обсуждаемым вопросам предоставляются депутатам не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета депутатов.

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

***Статья 26.*** Подготовка и созыв заседаний Совета депутатов

1. Очередные заседания Совета депутатов созываются Главой муниципального образования в соответствии с планом работы Совета депутатов, как правило, не реже одного раза в месяц.

О времени и месте созыва очередного заседания Совета депутатов и вопросах, вносимых на рассмотрение, депутатам и населению сообщается, как правило, не позднее чем за 7 дней до даты проведения заседания Совета депутатов.

2. Внеочередные заседания созываются:

- по предложению Главы муниципального образования;

- по предложению постоянной комиссии Совета депутатов;

- по предложению депутатского объединения;

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

3. Предложения о созыве внеочередного заседания Совета депутатов направляются Главе муниципального образования 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 7 дней с момента получения предложения о его созыве.

4. В экстренных и чрезвычайных случаях Глава муниципального образования принимает решение о немедленном созыве заседания Совета депутатов. В случае созыва экстренного заседания Совета депутатов материалы к заседанию вручаются депутатам непосредственно на заседании Совета депутатов.

5. Подготовкой к заседанию Совета депутатов руководит Глава муниципального образования, либо по его поручению – заместитель Главы муниципального образования.

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

7. Подлежат обязательному включению в повестку дня заседания Совета депутатов вопросы, вносимые Главой муниципального образования, по инициативе не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов, прокурором района.

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

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

***Статья 27.*** Открытые заседания Совета депутатов

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

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

Лицам, присутствующим на заседании Совета депутатов, для выступления может быть предоставлено слово с разрешения Главы муниципального образования.

3. Информационные сообщения о работе Совета депутатов, репортажи, статьи о его заседании публикуются в печати, передаются по радио и телевидению.

***Статья 28.*** Закрытое заседание Совета депутатов

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

2. Предложение о проведении закрытого заседания Совета депутатов может быть внесено Главой муниципального образования, а в его отсутствие заместителем Главы муниципального образования, депутатами, постоянными комиссиями Совета депутатов, депутатскими объединениями.

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

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

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

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

7. Протокол закрытого заседания Совета депутатов хранится в сейфе и оглашению не подлежит. Сведения о содержании закрытого заседания Совета депутатов не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для деятельности Совета депутатов.

8. Прокурор района, председатель районного суда, мировой судья, председатель избирательной комиссии вправе присутствовать на любом закрытом заседании Совета депутатов.

**Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

***Статья 29***. Открытие заседания Совета депутатов

1. Депутаты, а также приглашенные, прибывшие на заседание Совета депутатов, проходят поименную регистрацию, которая начинается за 30 минут и заканчивается за 5 минут до начала заседания Совета депутатов.

2. Председательствующим на заседании Совета депутатов является Глава муниципального образования, а в его отсутствие заместитель Главы муниципального образования.

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

При наличии кворума Глава муниципального образования депутатов объявляет об открытии заседания Совета депутатов.

4. После открытия заседания Совета депутатов председательствующий:

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

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

5. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

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

- обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

- следит за наличием кворума при принятии решений;

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

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

- объявляет результаты голосования;

- оглашает письменные запросы, вопросы, заявления, предложения и справки, поступающие к нему или секретарю заседания;

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

- обеспечивает порядок в зале заседаний;

- обеспечивает реализацию прав депутатов;

- обеспечивает исполнение организационных решений Совета депутатов;

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

6. Председательствующий обязан:

- строго соблюдать настоящий Регламент;

- предоставлять слово только в соответствии с поступившими заявками;

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

- оглашать сразу после голосования его результаты и принятое решение;

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

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

***Статья 30.*** Порядок проведения заседания Совета депутатов

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 Главы муниципального образования, его заместителя, председателей постоянных комиссий. Предложение о перерыве не более 10 минут может удовлетворяться депутатами без голосования.

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 кандидатов – до 5 минут;

для повторного выступления по одному вопросу – до 3 минут;

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

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

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

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

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

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

8. Глава муниципального образования, председатель постоянной комиссии, прокурор, председатель районного суда, мировой судья, председатель избирательной комиссии могут взять слово для выступления в любое время.

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

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

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

12. На заседании Совета 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 отчета 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 31.*** Протокол заседания Совета депутатов

1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол и по мере необходимости звукозапись.

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

- наименование Совета депутатов, номер созыва Совета депутатов, порядковый номер заседания, дата и место его проведения, 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.

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

4. Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов не позднее 10 дней после его проведения.

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

5. Запись заседаний Совета депутатов может производиться на магнитных носителях.

Звукозапись используется для оформления протокола заседания Совета депутатов.

Звукозапись заседаний Совета депутатов, при отсутствии в них надобности, как правило, после оформления и правки протокола, стирается.

**Глава 5. РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

***Статья 32.*** Порядок принятия решений

1. Решения Совета депутатов принимаются, как правило, после предварительного обсуждения проектов в постоянных комиссиях.

2. На заседании Совета депутатов по окончании прений по обсуждаемому вопросу ставится на голосование проект решения для принятия его за основу. Проект считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

3. После принятия проекта за основу Совет депутатов приступает к его обсуждению и голосованию по дополнениям и изменениям к проекту. Дополнения и изменения формулируются депутатами четко и конкретно. Обсуждение проекта решения, дополнений, изменений к проекту решения и голосование по ним может проводиться по пунктам и абзацам. На голосование ставятся все поправки, за исключением тех, которые снимаются по инициативе их автора.

Дополнения и изменения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. После обсуждения и голосования по дополнениям и изменениям проект решения ставится на голосование для принятия в целом.

Не принятый в целом проект решения снимается с последующего обсуждения и направляется на доработку разработчику. Совет депутатов может создать согласительную комиссию по выработке компромиссного проекта решения.

5. Согласительная комиссия создается по предложению председательствующего и с согласия депутатов. Для работы согласительной комиссии объявляется перерыв в ходе данного заседания Совета депутатов или для этого предоставляется определенный календарный срок, после чего подготовленный проект рассматривается на очередном заседании или по спорному вопросу проводится внеочередное заседание Совета депутатов.

6. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования.

7. Принятое Советом депутатов решение подписывается и обнародуется Главой муниципального образования.

***Статья 33***. Порядок голосования в Совете депутатов

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

2. Правила и процедура открытого голосования:

- открытое голосование проводится поднятием рук;

- перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, какое количество голосов депутатов необходимо для принятия решения;

- подсчет голосов при открытом голосовании ведет секретарь заседания Совета депутатов;

- на открытое голосование может ставиться несколько предложений, при этом голосование проводится по каждому предложению. Принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов;

- после объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявления по порядку проведения голосования;

- результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания Совета депутатов;

- по окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования и информирует о принятом решении по рассматриваемому вопросу

3. По решению Совета депутатов открытое голосование может проводиться путем поименного опроса депутатов с закреплением их мнения в подписном листе. Опрос и подведение итогов голосования проводит председательствующий либо секретарь заседания Совета депутатов.

4. Правила и процедура тайного голосования:

- тайное голосование может проводиться при выборах и освобождении от должности Главы муниципального образования, его заместителя, а также по иным вопросам в соответствии с федеральными и областными законами или по требованию не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования;

- для проведения тайного голосования и определения его результатов депутаты Совета депутатов открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, избирают счетную комиссию в нечетном количестве не менее 3 человек. В нее не могут входить депутаты, по кандидатам которых должно проводиться голосование;

- счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа ее членов;

- бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной и утвержденной ею форме, с подписями председателя и секретаря счетной комиссии, печатью Совета депутатов в количестве, соответствующем числу депутатов, избранных в Совет депутатов;

- время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии;

- каждому депутату Совета депутатов счетной комиссией выдается один бюллетень для тайного голосования по вопросу, поставленному на голосование в соответствии со списком депутатов Совета депутатов. При получении бюллетеня депутат Совета депутатов расписывается напротив своей фамилии в указанном списке;

- оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов посредством отрезания правого верхнего угла каждого бюллетеня. Погашенные бюллетени хранятся вместе с бюллетенями по которым проводится голосование;

- заполнение бюллетеня проводится депутатом Совета депутатов лично в кабине для тайного голосования или в специально отведенном для этой цели помещении. Бюллетень опускается в специальный ящик, опечатанный печатью Совета депутатов;

- в бюллетене по избранию в выборный орган или на выборную должность депутат делает отметку напротив фамилии кандидата, а в бюллетене по проекту решения – слова «за» или «против» напротив варианта ответа, за который он голосует;

- недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, без двух подписей членов счетной комиссии и (или) печати Совета депутатов, а также бюллетени по которым невозможно установить волеизъявление голосующего;

- фамилии и другие дополнения и изменения, вписанные в бюллетени во время голосования, при подсчете голосов не учитываются;

- о результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и оглашается ее председателем на заседании Совета депутатов. После заслушивания протокола Совет депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования. Протокол счетной комиссии утверждается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

5. Каждый депутат голосует лично. Передача голоса другому депутату запрещена. Депутат, не принявший по той или иной причине участия в голосовании, не вправе голосовать или сдавать бюллетень для тайного голосования в счетную комиссию после завершения процедуры голосования.

При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, отдавая его «за» или «против», или воздерживаясь от голосования.

6. При выявлении ошибок или нарушений в порядке и процедуре голосования, а также в случаях возникновения каких-то новых обстоятельств, позволяющих уточнить, откорректировать суть уже проголосованного вопроса, по требованию 1/3 от установленного числа депутатов, либо заявления счетной комиссии, Совет депутатов может принять решение о проведении повторного голосования.

***Статья 34.*** Официальное опубликование (обнародование) правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты 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.

3. Муниципальные нормативные правовые акты, подлежащие официальному опубликованию (обнародованию), вступают в силу со дня, следующего за днем их официального опубликования (обнародования), если в самом правовом акте не установлен другой порядок вступления его в силу.

***Статья 35.*** Отмена, внесение изменений, приостановление действия правового акта

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

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

**Глава 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ**

**КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

***Статья 36.*** Контрольные функции Совета депутатов

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

- за исполнением решений Совета депутатов;

- за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. В каждом решении Совета депутатов, как правило, указывается постоянная комиссия, на которую возлагается контроль за исполнением этого решения.

***Статья 37.*** Контроль за исполнением решений Совета депутатов

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

- заслушивание информаций о ходе исполнения решения Совета депутатов (по мере необходимости);

- отчет ответственных исполнителей об исполнении решения Совета депутатов (по истечении срока его действия);

- направление депутатских запросов и обращений;

- в иных формах, определенных Советом депутатов.

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

3. После заслушивания сообщения об исполнении своего 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 его;

- принять дополнительное решение.

***Статья 38.*** Контроль за деятельностью Администрации муниципального образования

Контроль за деятельностью Администрации муниципального образования, ее должностных лиц осуществляется в форме:

- запросов (по мере необходимости);

- заслушивания информации о работе Администрации муниципального образования;

- отчетов Администрации муниципального образования о своей работе по отдельным направлениям деятельности;

- ежегодного отчета Главы муниципального образования о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального образования, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

***Статья 39***. Контроль за деятельностью Совета депутатов

Контроль за деятельностью Совета депутатов осуществляется в форме:

- заслушивания информации о выполнении плана работы Совета депутатов и постоянных комиссий Совета депутатов;

- заслушивания ежегодных отчетов Главы муниципального образования о результатах своей деятельности, в части полномочий по руководству Советом депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

**Глава 7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТОВ**

***Статья 40.*** Депутатские слушания

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

2. Информация о вопросах, выносимых на депутатские слушания, времени и месте их проведения передается депутатам Совета депутатов, лицам, приглашенным на слушания не позднее, чем за 3 дня до начала депутатских слушаний.

3. Депутатские слушания проводятся по инициативе Главы муниципального образования, председателей постоянных комиссий Совета депутатов, депутатских объединений.

4. Депутатские слушания ведет Глава муниципального образования или его заместитель, председатель соответствующей постоянной комиссии Совета депутатов. Председательствующий предоставляет слово для выступления, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями, обобщениями.

5. Депутатские 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 депутатских слушаниях депутаты и приглашенные лица.

Все участники депутатских слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

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

***Статья 41.*** Прием избирателей

1. Депутаты ведут прием избирателей своего избирательного округа по индивидуальному графику не реже одного раза в месяц.

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

3. Депутату гарантируются условия, обеспечивающие осуществление полномочий, в соответствии с решением Совета депутатов.

***Статья 42.*** Отчет депутатов

1. Депутат не реже одного раза в год отчитывается перед избирателями своего округа о работе Совета депутатов и своей работе в избирательном округе.

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

***Статья 43.*** Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с запросом в Администрацию, должностным лицам Администрации муниципального образования, иных органов местного самоуправления муниципального образования, к руководителям организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам, представляющим общественный интерес.

2. Орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, к которому обращен запрос, должны дать на него ответ в устной (на заседании Совета депутатов) или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения или в иной установленный Советом депутатов срок.

3. Запрос, внесенный в письменной форме, и письменный ответ на запрос оглашаются Главой муниципального образования на заседании Совета депутатов или доводятся до сведения депутатов иным путем.

***Статья 44.*** Депутатская этика

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

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 меры воздействия:

- объявить ему замечание;

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

- рекомендовать ему принести публично извинения.

***Статья 45.*** Взаимодействие Совета депутатов и Администрации муниципального образования

1. Совет депутатов и Администрация муниципального образования взаимодействуют, исходя из интересов жителей муниципального образования, единства целей и задач в решении вопросов местного значения.

2. Депутаты Совета депутатов вправе участвовать в совещаниях и других мероприятиях, проводимых Администрацией муниципального образования и ее органами.

3. По вопросам депутатской деятельности депутаты пользуются правом на прием в первоочередном порядке Главой муниципального образования, должностными лицами Администрации муниципального образования, руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования.

4. Споры между Советом депутатов и Администрацией муниципального образования, возникшие по вопросам осуществления их полномочий, принятым правовым актам и иным вопросам, решаются путем создания на паритетных началах согласительных комиссий на срок не более 2 месяцев.

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

5. Совет депутатов и Администрация муниципального образования осуществляет информационное взаимодействие.

Координацию взаимодействия между Советом депутатов и Администрацией муниципального образования осуществляет Глава муниципального образования.

**Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

***Статья 46.*** Порядок принятия и изменения Регламента

1. Регламент Совета депутатов и изменения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Проекты решений о внесении изменений в Регламент, о приостановлении действия отдельных статей Регламента рассматриваются Советом депутатов в первоочередном порядке.