

1. **СОВЕТ ОТДАЛЕННОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
2. **АПШЕРОНСКОГО РАЙОНА**
3. **РЕШЕНИЕ**
4. от 22.06.2023 г. № 106

**Об утверждении регламента работы Совета депутатов Отдаленного сельского поселения Апшеронского района 4 созыва**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Отдаленного сельского поселения Апшеронского района, Совет Отдаленного сельского поселения Апшеронского района решил:

1. Утвердить регламент работы Совета депутатов Отдаленного сельского поселения Апшеронского района, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Отдаленного сельского поселения Апшеронского района С.С. Мовян.

3. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Депутат Совета

Отдаленного сельского поселения

Апшеронского района О.А.Воронин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета

Отдаленного сельского поселения

Апшеронского района

от 22.06.2023 г. № 106

|  |
| --- |
| **РЕГЛАМЕНТ**  **работы Совета депутатов Отдаленного сельского поселения**  **Апшеронского района 4 созыва** |

**Статья 1.**

Совет депутатов Отдаленного сельского поселения Апшеронского района (далее – совет депутатов) является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления, обладающим правом представлять интересы населения и принимать от его имени решения в пределах полномочий установленных законодательством и Уставом Отдаленного сельского поселения Апшеронского района (далее – устав поселения).

Совет самостоятельно осуществляет свою деятельность, свои полномочия, которые закреплены за ним Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, уставом поселения.

**Статья 2.**

Порядок деятельности и организации работы определяется действующим законодательством Российской Федерации, уставом Отдаленного сельского поселения Апшеронского района, настоящим регламентом.

**Статья 3.**

Деятельность совета основана на принципах:

- коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов;

- гласности;

- законности;

- регулярной отчетности совета и комиссий, создаваемых советом, перед собранием и населением;

- широкого привлечения граждан к разработке и принятию решений, учета общественного мнения.

**Статья 4.**

Совет решает вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности Отдаленного сельского поселения Апшеронского района, отнесенные к таковым уставом Отдаленного сельского поселения Апшеронского района в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

Заседания совета проводятся гласно. Совет вправе большинством голосов присутствующих депутатов принять решение о проведении закрытого заседания. На открытом заседании совета имеют право присутствовать представители органов местного самоуправления, средств массовой информации, общественных объединений и граждане, для них в зале заседаний выделяются определенные места, за исключением, случаев проведения закрытого заседания совета.

Лица, присутствующие на заседании совета и своими действиями мешающие работе совета, могут быть удалены председательствующим из зала заседания.

**Статья 5.**

1. Деятельность совета депутатов основывается на свободном коллективном обсуждении и решении всех вопросов. Не допускается принуждение депутатов к решению вопросов на заседании совета, в какой бы форме оно ни проявлялось, ограничивающее свободу их волеизъявления.

Депутаты осуществляют свои полномочия в совете депутатов на непостоянной основе.

**Глава II. Структура совета депутатов,**

**права и обязанности депутатов**

**Статья 6.**

1. В соответствии с уставом сельского поселения совет депутатов состоит из 7 депутатов, избираемых гражданами сельского поселения на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5лет.

2. Депутаты имеют право:

1) избирать и быть избранными в органы совета депутатов;

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых советом депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых советом депутатов;

3) предлагать вопросы для рассмотрения советом депутатов;

4) вносить предложения о заслушивании отчёта любой постоянной, временной комиссии совета депутатов либо должностного лица администрации сельского поселения;

5) вносить в совет депутатов предложения о необходимости проведения проверок исполнения государственными и общественными органами, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории сельского поселения, нормативных актов совета депутатов;

6) обращаться с депутатскими запросами к должностным лицам администрации сельского поселения, руководителям учреждений и предприятий, руководителям местных общественных организаций по вопросам компетенции совета депутатов;

7) вносить в совет депутатов предложения о проведении депутатских проверок по вопросам, относящимся к ведению совета депутатов;

8) вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего правового акта, вносить проекты этих актов или их изменения;

9) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему, получать ответы на них;

10) вносить поправки к проектам актов, принимаемых советом депутатов, оглашать на заседаниях совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;

11) знакомиться с протоколами заседаний совета депутатов;

12) пользоваться другими правами, установленными действующим законодательством, уставом сельского поселения, настоящим Регламентом.

3. Депутаты обязаны:

1) соблюдать положения данного Регламента;

2) выполнять решения совета депутатов;

3) выполнять постановления (распоряжения) председателя совета депутатов, регламентирующие деятельность совета депутатов и комиссий;

4) регулярно отчитываться перед избирателями.

3. Депутат обязан осуществлять свою депутатскую деятельность на территории своего поселения и не реже одного раза в месяц вести прием избирателей. Информация о времени и месте приёма избирателей депутатами совета депутатов обнародуется на территории сельского поселения.

4. Депутат обязан своевременно рассматривать адресованные ему обращения, письма, заявления, жалобы, предложения избирателей, принимать меры для обеспечения прав, свобод и законных интересов избирателей.

5. Депутатский запрос оформляется на бланке совета депутатов и направляется адресату. Депутатский запрос рассматривается в установленном законодательством порядке.

6. Депутат обязан присутствовать на заседаниях совета депутатов. Уважительными причинами, препятствующими участию в заседаниях совета депутатов, являются болезнь депутата, нахождение в отпуске или командировке и другие семейные обстоятельства.

7. Систематическое неучастие в заседаниях совета депутатов без уважительных причин, создающее неустранимые препятствия для осуществления полномочий совета депутатов, в случае, если факт такового бездействия подтверждён в судебном порядке, является основанием для отзыва депутата совета депутатов.

**Статья 7.**

1. Организацию деятельности совета депутатов осуществляет председатель совета депутатов, полномочия которого исполняет глава Отдаленного сельского поселения Апшеронского района (далее глава поселения), избираемый депутатами совета депутатов из своего состава.

2. Глава поселения избирается на первом заседании совета депутатов открытым голосованием. Избранным считается глава поселения, если за него проголосовало более 50 процентов депутатов ("за" не менее 8 голосов) от установленной численности совета депутатов.

Избрание главы поселения оформляется соответствующим решением.

3. Глава поселения руководит работой совета депутатов, председательствует на заседаниях совета депутатов, организует процесс подготовки и принятия решений совета депутатов, подписывает решения совета депутатов, издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности совета депутатов, представляет совет депутатов в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, территориальным общественным самоуправлением, населением.

4. Полномочия главы поселения прекращаются досрочно в случаях:

1) отзыва путем тайного голосования на заседании совета депутатов большинством от установленной численности депутатов ("за" не менее 8 голосов);

2) досрочного прекращения полномочий совета депутатов;

3) досрочного прекращения полномочий депутата совета депутатов;

4) добровольного сложения главы поселения своих полномочий, которое удовлетворяется на основании его письменного заявления. В случае непринятия советом депутатов отставки, глава поселения вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

**Статья 8.**

1. Глава поселения в пределах своих полномочий:

1) на основании устава сельского поселения и настоящего Регламента без доверенности представляет совет депутатов во всех государственных, общественных, международных и иных учреждениях и организациях, включая суды и арбитражные суды, третейские суды и согласительные комиссии;

5) издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности совета депутатов (как правило, в форме постановлений издаются правовые акты, устанавливающие общие правила деятельности совета депутатов, а в форме распоряжений - решения по конкретным вопросам обеспечения его деятельности, индивидуальные акты);

6) доводит до сведения депутатов время и место проведения заседания совета депутатов, а также проект повестки дня и необходимые материалы;

7) осуществляет руководство подготовкой заседания совета депутатов и вопросов, отнесённых к ведению совета депутатов;

8) организует работу совета депутатов;

9) ведёт приём населения, организует рассмотрение обращений граждан в совет депутатов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

10) оказывает содействие депутатам в осуществлении полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

11) координирует деятельность депутатских комиссий совета депутатов, даёт им поручения;

12) принимает меры по обеспечению гласности и учёта общественного мнения в работе совета депутатов;

13) представляет отчёт о работе совета депутатов;

14) осуществляет контроль исполнения решений совета депутатов;

2. Глава поселения в ходе заседания совета депутатов:

1) открывает и закрывает заседание, объявляет перерывы в заседании;

2) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания;

3) ставит на обсуждение вопросы утверждённой повестки дня заседания совета депутатов;

4) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;

5) оглашает справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде;

6) руководит прениями;

7) после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;

8) ставит на голосование вопросы, требующие принятия решения;

9) объявляет (оглашает) результаты голосования;

10) подписывает протокол заседания;

11) подписывает решения, заявления, обращения и иные документы, принятые на заседании совета;

3. Глава поселения вправе:

1) задавать вопросы выступающему для уточнения формулировки внесенного им предложения;

2) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов без их согласия.

4. Глава поселения не вправе:

1) высказываться по существу обсуждаемого вопроса во время выступления других лиц;

2) прерывать выступление участника заседания, если тот не выходит за рамки отведённого времени и не нарушает правила настоящего Регламента.

**Статья 9.**

1. Для подготовки проектов решений совета депутатов, заключений по ним, осуществления контрольных и иных функций совет депутатов вправе создавать постоянные и (или) временные комиссии.

2. Депутат может также входить как представитель совета депутатов в состав комиссий и иных органов, образуемых администрацией сельского поселения.

**Статья 10.**

1. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий совета депутатов.

2. Перечень и наименование постоянных депутатских комиссий определяются решением совета депутатов. Депутат не может состоять более чем в двух постоянных комиссиях. Численный состав каждой комиссии устанавливается советом депутатов, но не может быть менее трёх депутатов. Персональный состав постоянных депутатских комиссий, а также их председатели утверждаются решением совета депутатов.

3. Функции и порядок работы депутатских комиссий устанавливаются положениями об этих комиссиях, которые утверждаются решением совета депутатов.

4. Заседание постоянной депутатской комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

Заседания постоянных депутатских комиссий проводятся по мере необходимости.

5. В заседаниях постоянных депутатских комиссий могут принимать участие с правом совещательного голоса другие депутаты совета депутатов, не входящие в состав комиссии, глава поселения, представители прокуратуры.

На заседания постоянных комиссий могут быть приглашены должностные лица администрации, представители государственных органов, общественных объединений, средств массовой информации, специалисты и эксперты.

6. Заседание постоянной депутатской комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии.

7. Постоянные депутатские комиссии вправе проводить совместные и выездные заседания.

8. Постоянные депутатские комиссии имеют право запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности. Органы местного самоуправления, общественные объединения, предприятия и учреждения и их должностные лица обязаны в установленный законодательством срок представлять постоянной депутатской комиссии, запрашиваемые ею документы.

Ш. **Рассмотрение проектов и порядок принятия решений**

**Статья 11.**

Право внесения на рассмотрение Совета депутатов проекта решения (дате – проект), принадлежит лицам, определенным Уставом Отдаленного сельского поселения Апшеронского района и настоящим регламентом.

Порядок и сроки внесения, рассмотрения и принятия проектов о бюджете Отдаленного сельского поселения Апшеронского района и о внесении в них изменений (включая сроки представления заключений на указанные проекты) устанавливаются Положением о бюджетном процессе.

Проекты, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы Администрации или при наличии заключения главы Администрации.

Текст проекта и документы к нему направляются в Совет депутатов на имя главы Тверского сельского поселения Апшеронского района. Регистрация Проекта в Совете депутатов осуществляется не позднее 3 дней с момента его поступления.

В случае нарушения требований настоящего Регламента, к порядку внесения проекта Глава Отдаленного сельского поселения Апшеронского района возвращает Проект инициатору.

**Статья 12.**

К проекту прилагаются следующие документы:

- пояснительная записка, в которой обосновывается необходимость его принятия, а также правовые основания принятия Проекта;

-) перечень муниципальных правовых актов, которые в связи с принятием предлагаемого проекта должны быть изменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны.

-) заключение главы Отдаленного сельского поселения Апшеронского района (если принятие проекта повлечет расходы из местного бюджета).

При внесении проекта о бюджете Отдаленного сельского поселения Апшеронского района помимо указанных документов, предоставляются документы, перечень которых установлен бюджетным процессом.

Проект и все приложения к нему предоставляются в бумажном виде.

Содержание Проекта должно быть логически обоснованным, отвечающим целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивать логическое развитие и правильное понимание муниципального правового акта.

Проект оформляется по следующим правилам:

- наименование решения отражает его содержание и основной предмет правого регулирования, оно должно быть точным, четким и информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования;

- решение может содержать преамбулу самостоятельная часть акта, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной и предваряет основной текст решения (не содержит самостоятельных нормативных предписаний; не делится на структурные единицы, не нумеруется);

- основная часть решения может делиться на разделы, главы, статьи, пункты, подпункты.

- решение может иметь приложения в виде таблиц, графиков, тарифов, карт, образцов бланков, документов, схем и т.д. Юридическая сила решения и приложений к нему одинакова.

Внесение изменений допускается только в основное решение (основной нормативный правовой акт) Совета депутатов.

**Статья 13.**

Проект рассматривается Советом депутатов в срок не позднее 6 месяцев со дня поступления.

Проект о бюджете Отдаленного сельского поселения Апшеронского района рассматривается в соответствии с решением Совета депутатов о бюджетном процессе.

После регистрации проект незамедлительно направляется Главе Отдаленного сельского поселения Апшеронского района и Прокурору Апшеронского района для проведения юридической (правовой) и антикоррупционной экспертиз.

Глава Отдаленного сельского поселения Апшеронского района направляет в трехдневный срок проект в постоянную комиссию Совета депутатов в соответствии с ее компетенцией, определяя ее как профильную постоянную комиссию, ответственную за проект с момента его внесения до принятия по нему Советом депутатов окончательного решения. Одновременно проект направляется главой Отдаленного сельского поселения Апшеронского района ведущему специалисту администрации.

Ведущий специалист администрации в течение 3 дней дает заключение по вопросам соблюдения порядка внесения проекта в Совет депутатов, предусмотренного настоящим Регламентом, соответствия текста проекта нормативным правовым актом Российской Федерации, правилам юридической техники, о муниципальных правовых актах, подлежащих разработке и принятию, отмене или изменению в связи с принятием проекта, а также о необходимости проведения оценки регулирующего воздействия в отношении проекта.

Оценка регулирующего воздействия проводится в порядке, установленном правовыми актами.

Заключение направляется на имя председателя профильной постоянной комиссии Совета депутатов.

Профильная постоянная комиссия оценивает содержательную часть и актуальность принятия внесенного проекта.

Поправки к Проекту и отдельным его пунктам, предложения об исключении либо дополнении тех или иных пунктов, либо проекта в целом вносятся депутатами Совета депутатов в письменном виде в отведенное для этого время главе Отдаленного сельского поселения Апшеронского района, который передает их на рассмотрение в постоянную комиссию или непосредственно депутатам на заседании Совета депутатов.

Постоянная комиссия рассматривает проект на очередном заседании, по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений, носящее рекомендательный для Совета депутатов характер:

а) принять;

б) отклонить;

в) принять за основу с последующим внесением изменений.

Проект рассматривается на очередном заседании Совета депутатов после рассмотрения в профильной постоянной комиссии.

Инициатор проекта имеет право отозвать проект в любой момент до его принятия Советом депутатов.

На заседании Совета депутатов при рассмотрении проекта заслушивается доклад инициатора проекта, решение профильной постоянной комиссии и, в случае необходимости, заключение ведущего специалиста администрации.

Совет депутатов по проекту принимает одно из следующих решений:

а) принять;

б) отклонить;

в) принять за основу с внесением изменений.

Изменения к проекту могут быть предложены и обсуждены депутатами Совета депутатов на этом же заседании. Голосование по поправкам к проекту осуществляется по каждой индивидуально, либо за их совокупный состав в целом по решению депутатов. После голосования по поправкам к проекту, таковой выносится на голосование в целом – в редакции с учетом одобренных депутатами поправок.

При необходимости дополнительной проработки поправок к проекту, проект, а также поступившие предложения по его изменению (поправки) направляется для их доработки в профильную постоянную комиссию на ближайшем очередном заседании. На заседании профильной постоянной комиссии поправки к проекту рассматриваются по существу и принимаются (отклоняются) путем голосования. По итогам голосования за поправки к проекту, таковой формируется в окончательной редакции и выносится профильной постоянной комиссией на рассмотрение очередного заседания Совета депутатов.

Решения Совета депутатов о принятии проекта, а также о принятии поправок к проекту принимаемся большинством голосов от установленного числа депутатов.

Решение о принятии Устава Отдаленного сельского поселения Апшеронского района, а также внесении в него изменений и дополнений принимаются двумя третями голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

**Глава IY. Порядок проведения заседаний совета депутатов**

**Статья 14.**

1. Основной формой работы совета депутатов является заседание. Основными формами работы депутатов являются участие в заседании совета депутатов, участие в заседаниях постоянных депутатских комиссий, работа с населением.

2. Деятельность совета депутатов осуществляется в соответствии с перспективным (годовым) планом.

В перспективный план в обязательном порядке включаются разделы о нормативно-правовой деятельности, мероприятиях по контролю за деятельностью администрации сельского поселения.

Перспективный план на очередной год работы совета депутатов составляется на основе предложений депутатов, постоянных депутатских комиссий, предложений главы поселения, администрации сельского поселения не позднее 10 декабря текущего года и принимается на очередном заседании совета депутатов. Предложения должны содержать наименование проекта нормативного правового акта, сроки его внесения в совет депутатов, сведения о разработчиках проекта.

**Статья 15.**

1. Вновь избранный совет депутатов собирается на первое заседание в срок не позднее, чем на десятый день после официального опубликования решения об итогах голосования на муниципальных выборах в правомочном составе (при избрании не менее двух третей (9 депутатов) от установленной численности депутатов).

2. Первое заседание до избрания главы поселения открывает старший по возрасту депутат совета депутатов.

**Статья 16.**

1. До начала работы заседания совета проводится регистрация депутатов.

2. Заседание совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от установленной численности депутатов.

3. Если на заседании нет необходимого количества депутатов совета, заседание решением главы муниципального образования (заместителя) переносится на другое время.

4. Депутаты совета, не имеющие возможности по уважительной причине участвовать в работе собрания, должны поставить в известность главу Отдаленного сельского поселения Апшеронского района или сотрудника аппарата администрации, отвечающего за организацию работы совета не позднее, чем за сутки до начала работы совета.

**Статья 17.**

1. Организационно-техническое обеспечение деятельности совета депутатов осуществляется ответственным специалистом администрации поселения.

**Статья 18.**

1. Очередные заседания совета проводятся каждую третью среду месяца и созываются главой Отдаленного сельского поселения Апшеронского района, а в его отсутствие заместителем председателя совета.

2. Повестка дня очередных заседаний определяется главой Отдаленного сельского поселения Апшеронского района и председателями постоянных комиссий.

3. Заседание совета депутатов начинается в 15 часов. Перерывы в заседаниях совета могут устанавливаться через 1 час 30 минут непрерывной работы.

4. Выступающим на заседании совета депутатов предоставляется слово:

- для доклада до 15 минут;

- для содоклада до 10 минут;

- для выступления в прениях, для оглашения обращений, для информационных сообщений до 5 минут.

Время выступления может быть изменено в зависимости от характера выступления.

**Статья 19.**

1. Совет депутатов созывается на очередное заседание в соответствии с планом работы.

2. Предварительная повестка дня заседания формируется в соответствии с планом работы совета депутатов, главы поселения, главы администрации сельского поселения не позднее, чем за 10 дней до дня проведения заседания.

3. Глава поселения доводит информацию до лиц, ответственных за подготовку вопросов.

4. Глава поселения или депутат совета депутатов вправе внести дополнения в повестку дня не позже чем за 7 дней до дня проведения заседания.

5. Глава поселения уведомляет участников заседания не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

6. Лица, ответственные за подготовку заседания, не позднее, чем за 10 дней передают председателю совета депутатов справочные документы и проекты решений по выносимым на заседание вопросам.

7. Глава поселения формирует материалы заседания и направляет их депутатам не позднее, чем за 4 дня до его проведения.

8. Муниципальные нормативные правовые акты, принятые советом депутатов, направляются главе сельского поселения для подписания и обнародования в установленном порядке.

**Статья 20.**

1. Внеочередное заседание совета депутатов может созываться по инициативе главы поселения, главы администрации поселения, а также не менее одной трети от числа избранных депутатов совета депутатов в 5-дневный срок после внесения предложения, либо в иное время, согласованное с главой поселения и инициатором созыва внеочередного заседания.

2. Если инициатива созыва внеочередного заседания совета депутатов исходит от депутатов, подписанное ими предложение о созыве совета депутатов направляется главе поселения.

3. Инициаторы созыва внеочередного заседания должны письменно указать предлагаемые к рассмотрению вопросы и привести обоснование срочности их рассмотрения.

4. Уведомление депутатов совета депутатов и приглашённых лиц о времени внеочередного заседания обеспечивается главой поселения не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания.

**Статья 21.**

1. Заседания совета депутатов могут быть открытыми или закрытыми.

2. На открытом заседании совета депутата вправе присутствовать глава администрации сельского поселения, его заместители и иные должностные лица органов местного самоуправления сельского поселения, представитель прокуратуры, представитель следственного комитета при прокуратуре, аккредитованные представители средств массовой информации, лица, приглашенные главой сельского поселения и (или) депутатами.

3.При проведении открытого заседания совета депутатов жители сельского поселения и представители организаций, общественных объединений, расположенных на территории сельского поселения, имеют право присутствовать на нем, предварительно подав соответствующее заявление на имя главы поселения.

В том случае, если жители сельского поселения или представители организаций, общественных объединений, расположенных на территории сельского поселения обращаются в совет депутатов с целью присутствия на заседании совета депутатов для рассмотрения (обсуждения) интересующего их вопроса, они должны указать в заявлении конкретный вопрос (тему), в связи с рассмотрением которого они желают участвовать в заседании совета депутатов.

Совет депутатов рассматривает заявления жителей сельского поселения и представителей организаций, общественных объединений, расположенных на территории сельского поселения, на ближайшем заседании от даты получения заявлений и принимает решение о допущении на заседание лиц, желающих присутствовать на заседании. О принятом решении глава поселения оповещает лиц, подавших заявление.

Для работников одной организации или членов одного общественного объединения, а также в случае поступления коллективного заявления жителей  сельского поселения могут быть установлены ограничения численности присутствующих на одном заседании – не более двух представителей.

Совокупное время выступления жителей сельского поселения и представителей организаций, общественных объединений, расположенных на территории сельского поселения, определяется согласно установленному регламенту по повестке дня.

Глава поселения перед открытием заседания сообщает о лицах, присутствующих на заседании и не являющихся депутатами совета депутатов сельского поселения.

Для лиц, приглашенных на заседание, отводятся отдельные места в зале заседания. По решению совета депутатов лицам, приглашенным на заседание, может быть предоставлено слово для выступления. Они не вправе в ходе заседания задавать вопросы, комментировать ход заседания или пытаться иным образом повлиять на принятие решения, выражать одобрение или недовольство и иным образом вмешиваться в работу совета депутатов.

Лицо, не являющееся депутатом совета депутатов, в случае нарушения им установленного настоящим Регламентом порядка присутствия на заседании, может быть удалено из зала заседания по требованию главы поселения после однократного предупреждения.

4. В целях сохранения государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации совет депутатов вправе проводить закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопроса).

На закрытом заседании совета депутатов, помимо депутатов, могут присутствовать глава администрации поселения и представитель органов прокуратуры.

Лица, не являющиеся депутатами совета депутатов, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению совета депутатов.

5. Глава поселения на закрытом заседании совета депутатов информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну.

6. Без разрешения главы поселения запрещается проносить на закрытое заседание совета и использовать в ходе его фото-, кино-, и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи.

7. Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании совета депутатов, вправе использовать полученную на заседании информацию только в соответствии с ограничениями, установленными законодательством, а также решениями совета депутатов для каждого вида информации.

**Статья 22.**

1. По вопросам местного значения, представляющим общественный интерес, могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, совета депутатов, главы поселения.

3. Информация о проведении публичных слушаний публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за 14 дней до их проведения. Лица, приглашаемые на слушание, информируются заблаговременно.

4. В случае, если инициатором публичных слушаний является население, совет депутатов, подготовку и проведение слушаний обеспечивает комиссия совета депутатов, к предметам ведения которой относится тема слушаний.

5. Председательствующим на слушаниях может быть глава поселения либо глава администрации поселения.

**Статья 23.**

1. Во время заседания совета депутатов не допускаются:

1) выступления без разрешения председательствующего;

2) использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений (в том числе в адрес конкретных лиц), призывов к незаконным и насильственным действиям, сознательное нарушение установленного регламента выступлений;

3) какие-либо выступления (в том числе председательствующего) либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;

4) уход депутата с заседания совета депутатов без объяснения причин;

5) высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами совета.

2. Для поддержания порядка на заседании совета депутатов председательствующий вправе:

1) призвать выступающего соблюдать Регламент;

2) призвать придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;

3) сделать выступающему предупреждение при нарушении им требований, изложенных в предыдущих пунктах;

4) лишить выступающего слова после второго предупреждения;

5) сделать замечание участнику заседания при нарушении им порядка на заседании или требований Регламента;

6) дать указание об удалении из зала заседания лиц, не являющихся депутатами совета депутатов, в случае нарушения ими порядка;

7) объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

3. После объявления депутату двух предупреждений в течение одного заседания совета депутатов председательствующий может объявить депутату порицание от имени совета депутатов с занесением в протокол, а также лишить депутата права на выступление по обсуждаемому вопросу либо до конца заседания совета.

**Глава V. Порядок обсуждения вопросов на заседании**

**Статья 24**

1. Повестка дня заседания совета составляется из трёх частей:

- основные вопросы;

- разное;

- информационные сообщения.

2. Основными являются вопросы рассмотрения проектов правовых актов сельского поселения, программ и отчётов об их исполнении.

3. В "разное" включаются вопросы организации деятельности депутатов и совета депутатов, кадровые вопросы, вопросы, не требующие предварительной проработки в совете депутатов.

4. К "информационным сообщениям" относятся заявления и обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации сельского поселения и иные вопросы, носящие информационный характер.

5. Проект повестки дня заседания совета депутатов вносится главой поселения на обсуждение после открытия заседания. После принятия проекта повестки дня заседания "за основу" рассматриваются предложения по дополнениям и изменениям повестки дня заседания.

6. После принятия решения по каждому предложению повестка дня заседания утверждается "в целом".

7. Предложения о включении вопросов в повестку заседания имеют право вносить:

1) глава поселения;

2) депутаты совета депутатов;

3) глава администрации сельского поселения, или по его поручению должностные лица администрации сельского поселения.

Указанные предложения могут вноситься не позднее начала рассмотрения первого вопроса на заседании.

8. Решение об утверждении повестки заседания принимается перед началом рассмотрения первого вопроса.

**Статья 25**

1. Глава поселения предоставляет слово для выступления в прениях депутатам в порядке поступления заявок на выступление.

2. Остальные лица, присутствующие на заседании, вправе выступить в прениях с разрешения председательствующего:

1) если перед началом или в ходе прений направили письменную заявку на выступление с указанием времени, необходимого для выступления;

2) если в ходе прений депутат высказал устную просьбу о разрешении выступить в прениях лицу, присутствующему на заседании.

3. До начала выступлений в прениях председательствующий сообщает число желающих выступить и зачитывает их список в порядке очередности выступлений.

Очередность выступлений устанавливается председательствующим в соответствии с очередностью записи на выступления. При изменении этого порядка председательствующий излагает соответствующие аргументы.

4. Глава поселения вправе выступать в прениях вне очереди, он также вправе предоставить слово для выступления в прениях вне очереди главе администрации сельского поселения, председателям комиссий совета депутатов, представителям прокуратуры.

5. Справки по рассматриваемому вопросу и процедуре обсуждения, поступившие в письменном виде от участников заседания председателю заседания, оглашаются им в паузе между выступлениями. Депутат и лицо, обладающее правом совещательного голоса, могут выступить в прениях по обсуждаемому вопросу один раз. Передача права на выступление не допускается. Прения прекращаются по решению совета депутатов, если за это проголосовало не менее половины присутствующих на заседании депутатов. В случае принятия решения о прекращении прений председатель обязан предоставить одну минуту каждому, кто предварительно заявил об участии в прениях и если он настаивает на выступлении.

**Статья 26**

1. При обсуждении поправок к проекту решения выступают автор поправки, докладчик и другие лица.

Поправки к тексту вносятся в письменном виде. В отдельных случаях совет депутатов может принять решение об обсуждении и принятии устных поправок. Каждая поправка обсуждается и голосуется в соответствии с последовательностью обсуждения той части текста, к которой она относится, в порядке поступления.

2. Принятие поправки к тексту требует при голосовании того же количества голосов, которым был принят соответствующий текст.

**Глава V1. Порядок голосования и принятия решений**

**Статья 27**

Для принятия решения совета депутатов, уставом сельского поселения, или Регламентом необходимо:

1) не менее 2/3 (двух третей) голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов («за» не менее 7 голосов) по следующим вопросам:

- принятие устава сельского поселения и внесение в него изменений и дополнений;

- утверждения бюджета сельского поселения;

- принятие решения об удалении главы сельского поселения в отставку;

- повторное рассмотрение муниципального нормативного правового акта, отклоненного главой поселения;

- при принятии решения о самороспуске совета депутатов.

2) по вопросам о принятии муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих права, обязательные для исполнения на территории сельского поселения - большинство голосов от установленной численности депутатов совета депутатов;

3) по иным вопросам - большинство голосов от присутствующих на заседании совета депутатов.».

**Статья 28**

1. Любой вопрос может быть поставлен на голосование по требованию главы поселения или любого из депутатов.

Предложение ставится на голосование при условии, что к моменту голосования аргументы "за" и "против" обсуждаемого предложения сформулированы достаточно ясно и полно, и депутаты получили возможность определить свою позицию.

Предложение, выносимое на голосование, формулируется в лаконичной утвердительной форме и не должно допускать различных толкований.

2. Перед началом голосования глава поселения называет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, какое количество голосов требуется для принятия данного решения и по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

Перед каждым голосованием депутатам предоставляется возможность для выступлений по мотивам голосования с обозначением причин, по которым они будут голосовать "за" предлагаемое решение, "против" него, либо воздержаться при голосовании.

**Статья 29**

1. Открытое голосование является основным видом голосования. Оно проводится путём поднятия рук либо путём устного обозначения каждым депутатом своей позиции в ходе поимённой переклички.

2. Тайное голосование проводится при решении персональных вопросов, а также по требованию большинства присутствующих депутатов и по другим вопросам.

Персональным считается вопрос, связанный с установлением, изменением или сохранением должностного положения (статуса), присвоением почётного звания, награждением конкретного лица, выражением должностному лицу недоверия либо привлечением его к ответственности.

**Статья 30**

1. При проведении открытого голосования сначала выясняется число голосующих "за", затем - число голосующих "против", затем - число воздержавшихся.

2. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания всегда поимённо в отношении депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования. При равенстве голосов "за" и "против" поимённо фиксируются депутаты, проголосовавшие "против".

**Статья 31**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счётную комиссию в количестве не менее трёх человек. В счётную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование, а также глава поселения.

2. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения принимаются комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, которые изготавливаются под контролем счётной комиссии по форме и в количестве, устанавливаемом ею, имеют маркировку, препятствующую изготовлению помимо счётной комиссии. Бюллетени выдаются под расписку только тем депутатам, которые зарегистрированы как присутствующие на заседании.

Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одной формулировки (одной кандидатуры), - слова "за", "против", "воздержался".

4. Тайное голосование осуществляется путём вычёркивания в бюллетене вариантов голосования либо фамилий кандидатов.

При тайном голосовании депутат не вправе голосовать более, чем за один из вариантов голосования.

Бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего, счётная комиссия признаёт недействительным.

5. По результатам тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, который подписывают все члены счётной комиссии. Член комиссии, имеющий особое мнение, вправе довести его до сведения депутатов до утверждения протокола голосования. Протоколы счётной комиссии и особые мнения прилагаются к протоколу заседания.

6. По докладу счётной комиссии совет депутатов открытым голосованием принимает процедурное решение об утверждении результатов тайного голосования.

**Статья 32**

1. В соответствии с решением совета депутатов повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию главы поселения или любого из депутатов.

2. Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчёте голосов, несоответствие принятого решения другим правовым актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения. Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение признаётся при этом недействительным.

**Статья 33**

1. Любой документ (решение, заявление, декларация, другой документ) совета депутатов может быть принят сразу в целом либо путём голосования по отдельным частям (по пунктам, статьям, разделам) с последующим принятием в целом. Текст также может быть перед этим принят "за основу" с последующим внесением в него поправок. Принятие проекта документа "за основу" означает согласие совета депутатов с концепцией текста и его основными положениями и влечёт за собой необходимость доработки текста путём внесения в него поправок, в том числе на заседании Совета депутатов.

2. Рассмотрение предложений о поправках к обсуждаемому документу проводится только после принятия проекта указанного документа "за основу".

Принятие проекта документа "за основу" должно сопровождаться указанием на сроки и процедуру внесения поправок в него. Если проект документа не принят "за основу", он возвращается авторам (инициаторам рассмотрения вопроса) для соответствующей доработки (переработки).

3. Решение, которое носит нормативный характер вступает в силу с момента его опубликования, если в самом решении не предусмотрено иное.

4. Принятое решение, которое носит ненормативный характер, в течение 5 рабочих дней направляется для подписания председателю совета депутатов.

Принятый нормативный правовой акт в течение 1 дня направляется для подписания и опубликования главе поселения.

**Глава VI1. Оформление протоколов заседаний и решений совета депутатов**

**Статья 34**

1. В ходе каждого заседания совета депутатов ведётся протокол. В протоколе заседания совета депутатов указываются:

1) наименование совета депутатов, порядковый номер заседания (нумерация протокола (заседания) ведётся сплошная с первого номера протокола заседания совета депутатов нового созыва до его окончания), дата;

2) состав совета депутатов, сведения о председательствующем на заседании, числе присутствовавших и отсутствовавших на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия);

3) сведения о лицах, приглашенных на заседание и присутствовавших на заседании по приглашению (должность, место работы и т.д.);

4) повестка дня заседания;

5) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде (при необходимости указываются и другие данные);

6) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых советом депутатов решениях и результатах голосования по ним, с поименным перечислением депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования.

**Статья 35**

1. К протоколу заседания совета депутатов прилагаются:

1) решения и другие документы, принятые советом депутатов;

2) тексты принятых (утверждённых) советом депутатов нормативных и иных актов, заявлений, обращений, других документов (за исключением носящих процедурный характер);

3) тексты поправок, предложенных депутатами (председательствующим), к текстам рассмотренных советом документов;

4) переданные председательствующему тексты выступлений депутатов и приглашённых лиц, не получивших возможности выступить на заседании;

5) тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему в письменном виде, тексты ответов на них;

6) бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счётной комиссии.

2. К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании совета депутатов либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении к протоколу.

3. Депутаты, участвовавшие в заседании, но не получившие возможность выступить на нём, вправе представлять для приобщения к протоколу соответствующие тексты.

**Статья 36**

1. Протокол заседания совета депутатов оформляется в течение 5 дней с момента окончания заседания.

2. Протокол подписывается председателем и секретарем совета депутатов.

С оформленным протоколом открытого заседания совета депутатов и приложенными к нему документами вправе знакомиться депутаты, а также лица, приглашённые на это заседание, либо выступавшие на заседании.

3. Подлинные экземпляры протоколов заседаний совета депутатов, решений совета депутатов в течение срока полномочий совета депутатов хранятся администрации сельского поселения, а затем сдаются в архив муниципального образования Апшеронский район на постоянное хранение.

**Статья 37**

1. В решении совета депутатов указываются:

а) полное наименование совета депутатов;

б) нумерация решений начинается с первого принятого вновь избранным Советом депутатов решения и не прерывается на протяжении всего срока полномочий Совета депутатов.

в) дата.

2. Решения, принятые на заседании Совета депутатов, оформляются председателем совета депутатов в течение 5 дней с момента окончания заседания.

3. Решения совета депутатов, принятые на открытых заседаниях (кроме решений, носящих процедурный характер) и носящие нормативный характер, подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации.

4. Решения совета депутатов, затрагивающие права и свободы граждан, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

5. Оформленное решение совета депутатов не позднее 10 дней  направляется заинтересованным лицам и исполнителям, а также главе администрации сельского поселения.

**Глава V111. Правовое и организационно-техническое обеспечение**

**деятельности совета депутатов**

**Статья 38**

1. Ответственность за техническое оформление протоколов заседаний и решений совета депутатов возлагается на председателя совета депутатов.

2. Совет депутатов и администрация сельского поселения осуществляют информационное взаимодействие. Все официальные документы совета депутатов и администрации сельского поселения открыты для доступа депутатов совета депутатов и должностных лиц администрации сельского поселения. Исключение составляют документы, содержащие сведения, представляющие государственную или коммерческую тайну, а также решения индивидуального характера, касающиеся частных лиц.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности совета депутатов возлагается на ответственного специалиста администрации поселения.

**Статья 39**

1. Ответственность за техническое оформление протоколов заседаний и решений совета депутатов возлагается на председателя совета депутатов.

2. Ответственность за содержание и достоверность информации в документах, выносимых на обсуждение совета депутатов, несут лица, готовившие их.

**Глава 1X.**  **Переходные положения**

**Статья 40**

1. По истечении срока полномочий совет депутатов сохраняет свои полномочия до первого заседания совета депутатов следующего созыва.

Депутат Совета

Отдаленного сельского поселения

Апшеронского района О.А.Воронин