Приложение

к решению Совета депутатов

от 19.06.2014 г № 15

РЕГЛАМЕНТ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ УРУКУЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Правовой статус Совета депутатов**

1. Совет депутатов Урукульского сельского поселения (далее - Совет депутатов) является коллегиальным, постоянно действующим представительным органом местного самоуправления Урукульского сельского поселения.

2. Совет депутатов наделен собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, отнесенных к его ведению федеральными законами, нормативными правовыми актами Челябинской области, Уставом Урукульского сельского поселения (далее - Устав поселения).

3.Совет депутатов состоит из десяти депутатов, избираемых на муниципальных выборах по мажоритарной избирательной системе, сроком на пять лет.

4.Совет депутатов является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

5. Совет депутатов как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

6. Юридический и почтовый адрес Совета депутатов: 456735, Челябинская область, Кунашакский район, поселок Дружный, улица Центральная, дом 7.

7. Регламент Совета депутатов Урукульского сельского поселения (далее - Регламент) принимается на заседании Совета депутатов.

Изменения и дополнения в Регламент могут вноситься на основе предложений депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов.

8. Гарантии осуществления полномочий депутатов устанавливаются Уставом поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

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

1. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет председатель Совета депутатов.

2. Деятельность Совета депутатов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, Уставом Урукульского сельского поселения, настоящим Регламентом.

3. Деятельность Совета депутатов строится на основе коллегиального, свободного, делового обсуждения вопросов и самостоятельного принятия решений; законности, гласности, содействия развитию всех форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

4. Совет депутатов осуществляет свою деятельность на основе личного участия в его работе депутатов.

5. Депутатская деятельность может осуществляться в любых формах, не противоречащих нормам, предусмотренным Конституцией  РФ, федеральными законами, законами Челябинской области, Уставом поселения и настоящим Регламентом.

6. Работа Совета депутатов строится на основе планов, утверждаемых Советом депутатов.

**Глава 2. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО**

**Статья 3. Структура Совета депутатов**

1. Совет депутатов из своего состава избирает председателя Совета депутатов и заместителя председателя Совета депутатов.

2. Совет депутатов образует из числа депутатов постоянные комиссии.

3. В Совете депутатов могут быть образованы добровольные депутатские объединения, в том числе фракции политических партий, депутатские комиссии и рабочие группы в количестве не менее трех человек, при этом задачи, объем и срок полномочий депутатских объединений, комиссий и групп определяются при их образовании.

Порядок образования, функционирования и прекращения фракций политических партий устанавливается настоящим Регламентом.

**Статья 4. Председатель Совета депутатов**

1. Председатель Совета депутатов избирается из числа депутатов Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов.

Решение об избрании председателя Совета депутатов принимается большинством голосов от установленной численности Совета депутатов при тайном или открытом голосовании.

2. Председатель Совета депутатов:

1) представляет Совета депутатов в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления и населением;

2) созывает заседания Совета депутатов;

3) председательствует на заседаниях Совета депутатов;

4) ведает внутренним распорядком Совета депутатов;

5) подписывает протокол заседания Совета депутатов;

6) утверждает структуру и штат аппарата Совета депутатов;

7) подписывает решения Совета депутатов;

8) председатель Совета депутатов поселения издает постановления и распоряжения по вопросам, организации деятельности Совета депутатов поселения;

9) распределяет обязанности между председателем Совета депутатов и заместителем (заместителями) председателя Совета депутатов;

10) оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий;

11) дает поручения постоянным и другим комиссиям Совета депутатов, координирует их работу;

12) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов;

13) организует прием граждан и рассмотрение их обращений;

14) от имени Совета депутатов подписывает исковые заявления и другие документы, направляемые в суды, в случаях, предусмотренных законодательством;

15) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом депутатов или возложены в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

3. Кандидат на должность председателя Совета депутатов выдвигается на первом заседании Совета депутатов.

Право выдвигать кандидата на должность председателя Совета депутатов имеют депутаты, группа депутатов, глава Урукульского сельского поселения (далее - глава поселения).

7. После принятия самоотводов Совет депутатов принимает решение об утверждении списка кандидатур для голосования по выборам председателя Совета депутатов и форме голосования тайного или открытого.

В случае определения избрания в форме тайного голосования Совета депутатов принимает решение об утверждении списка кандидатур для внесения в бюллетень для голосования.

8. Кандидаты на должность председателя Совета депутатов, включенные в список кандидатур для голосования, обладают правом на предвыборное выступление на заседании Совета депутатов с программой деятельности на посту председателя Совета депутатов. Очередность выступлений кандидатов устанавливается в алфавитном порядке. Время для выступлений и ответов на вопросы устанавливается в соответствии с настоящим Регламентом.

9. Обсуждение кандидатур на должность председателя Совета депутатов проводится на заседании Совета депутатов после завершения выступлений и ответов на вопросы всех кандидатов.

При обсуждении каждый депутат имеет право задавать кандидату вопросы, высказываться за или против выдвинутой кандидатуры.

При обсуждении каждый депутат имеет право на два выступления.

10. Тайное голосование по избранию председателя Совета депутатов осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

11. В случае если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии не более двух кандидатов, и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с процедуры выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.

12. В случае если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии более двух кандидатов, и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов.

13. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.

**Статья 5. Заместитель председателя Совета депутатов**

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается на первом заседании Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов в порядке, установленном для избрания председателя Совета депутатов при тайном или открытом голосовании, на срок полномочий Совета депутатов.

2. Право выдвигать кандидата на должность заместителя председателя Совета депутатов имеют депутаты, группа депутатов, глава поселения. Заместитель председателя Совета депутатов избирается из числа депутатов Совета депутатов и осуществляет свои полномочия на не постоянной основе.

3.Заместитель председателя Совета депутатов выполняет отдельные поручения председателя Совета депутатов, в отсутствии председателя Совета депутатов и в случае досрочного прекращения его полномочий исполняет его обязанности.

**Статья 6. Постоянные комиссии Совета депутатов**

1. Совет депутатов образует из числа депутатов постоянные комиссии, являющиеся постоянно действующими органами Совета депутатов.

2. Постоянные комиссии образуются Совет депутатов на срок его полномочий. Численный состав постоянной комиссии не может быть менее 3-х депутатов. Совет депутатов вправе образовывать новые постоянные комиссии, изменять численный и персональный состав и наименование постоянных комиссий и упразднять их. По вопросам образования, изменения состава и наименования постоянных комиссий и их упразднения Совет депутатов принимает решения.

3. Персональный состав постоянных комиссий формируется Совет депутатов на основе свободного волеизъявления депутатов Совета депутатов, желающих в них работать, и избирается открытым голосованием.

При формировании комиссий голосование по решению Совета депутатов проводится в целом по составу комиссии.

4. Комиссия избирает из своего состава председателя комиссии и заместителя председателя комиссии большинством голосов от числа членов комиссии.

5. Участие депутата в заседании соответствующей постоянной комиссии Совета депутатов является обязательным.

О невозможности присутствовать на заседании постоянной комиссии по уважительной причине депутат в обязательном порядке информирует председателя Совета депутатов, а в его отсутствие организационный отдел Совета депутатов, как правило, за два дня до начала заседания.

6. Депутат, регулярно не принимающий участия в работе постоянной комиссии по неуважительной причине, может быть выведен из состава соответствующей комиссии решением Совета депутатов.

Инициатива вывода депутата из состава комиссии может исходить как от соответствующей комиссии, так и постоянной мандатной комиссии Совета депутатов.

Решение о выведении депутата из состава комиссии принимается простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

Совет депутатов вправе принять решение об опубликовании решения в средствах массовой информации.

**Статья 7. Временные депутатские комиссии и рабочие группы**

1. Совет депутатов, в том числе по инициативе постоянной комиссии Совета депутатов, вправе в пределах своей компетенции создавать временные депутатские комиссии и рабочие группы, в состав которых наряду с депутатами могут входить представители органов государственной власти и местного самоуправления района, администрации района и ее структурных подразделений, специалисты и должностные лица организаций и учреждений, иные заинтересованные лица.

2. Задачи, срок, порядок работы, полномочия и персональный состав рабочих групп, временных депутатских комиссий определяются на заседании Совета депутатов.

По результатам деятельности рабочая группа, временная депутатская комиссия представляет Совету депутатов доклад о результатах своей деятельности.

Член рабочей группы, временной депутатской комиссии, имеющий особое мнение, излагает его в письменном виде, которое оглашается на заседании постоянной комиссии или Совета депутатов.

По докладу рабочей группы, временной депутатской комиссии Советом депутатов или постоянной комиссией может быть принято соответствующее решение.

3. Рабочая группа, временная депутатская комиссия прекращают свою деятельность после выполнения возложенных на них задач или досрочно по решению Совета депутатов.

**Статья 8. Депутат Совета депутатов**

1. Депутат Совета депутатов представляет интересы своих избирателей и всего населения Урукульского сельского поселения, строит свою деятельность в Совете депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области и Уставом.

Полномочия депутата начинаются со дня избрания его депутатом и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.

2. Депутат осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, если иное не предусмотрено решением Совета депутатов.

3. Избиратели, проживающие в избирательном округе депутата, могут в соответствии с Уставом Урукульского сельского поселения выступить с инициативой о досрочном прекращении полномочий депутата.

**Статья 9. Формы депутатской деятельности**

1. Деятельность депутата осуществляется в следующих формах:

- работа с избирателями;

- участие в заседаниях Совета депутатов;

- участие в работе соответствующих комиссий Совета депутатов;

- участие в депутатских слушаниях;

2. Депутат вправе работать в любой из постоянных комиссий Совета депутатов. Депутат может быть членом не более чем двух комиссий.

3. Депутаты Совета депутатов ежемесячно ведут прием избирателей в своих избирательных округах.

4. График личного приема депутатов доводится до сведения избирателей через средства массовой информации и информационные стенды.

**Статья 10. Участие депутата в комиссиях и заседаниях Совета депутатов**

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

2. Депутат реализует на заседании Совета депутатов и комиссии, предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Совета депутатов и комиссий Совета депутатов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседании комиссии или заседании Совета депутатов депутат заблаговременно информирует об этом председателя Совета депутатов или специалиста по работе с депутатами.

**Статья 11. Отчет о депутатской деятельности**

1. Депутат не реже одного раза в год отчитывается перед избирателями округа о своей работе.

2.О времени и месте отчета заблаговременно информируются избирателей округа и специалисту по работе с депутатами.

3. По итогам года председатель Совета депутатов представляет депутатам Совета депутатов доклад об итогах работы Совета депутатов Урукульского сельского поселения за истекший год.

4. Итоговый доклад председателя Совета депутатов публикуется (обнародуется) в средствах массовой информации, при этом неотъемлемой частью доклада является информация об участии депутатов в работе заседаний Совета депутатов, его постоянных комиссий и рабочих групп.

**Глава 3. ВНЕСЕНИЕ ВОПРОСОВ В СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ**

**Статья 12. Подготовка и порядок внесения вопросов на заседание Совета депутатов**

1. Плановые вопросы на заседание Совета депутатов готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным перспективным (годовым) планом работы Совета депутатов возложена ответственность за их подготовку.

2. Внеплановые вопросы готовятся инициаторами их внесения.

3. Утвержденный перспективный (годовой) план работы является основанием для подготовки и внесения в Совет депутатов проектов решений Совета депутатов.

4. Проект решения Совета депутатов вместе с необходимыми материалами вносится субъектом права правотворческой инициативы (далее - инициатор) не позднее, чем за две недели до заседания Совета депутатов.

Проект решения Совета депутатов, внесенный в Совет депутатов менее чем за две недели до очередного заседания Совета депутатов, включается в проект повестки дня следующего заседания.

5. Вопросы, требующие безотлагательного рассмотрения, могут включаться в повестку непосредственно на заседании Совета депутатов решением большинства голосов присутствующих депутатов при наличии заключения антикоррупционной экспертизы.

6. Проекты вносимых на заседание Совета депутатов решений должны быть конкретными, соответствующими действующему законодательству, с указанием организационных, финансово-экономических, нормативных и иных средств, обеспечивающих выполнение намеченных мер.

7. В проектах решений должны быть предусмотрены конкретные исполнители, сроки исполнения, порядок контроля и ответственные лица за их осуществление.

8. Оформление проекта решения осуществляется инициатором в соответствии с требованиями действующего законодательства.

9. Представляемые проекты решений должны быть согласованы с заинтересованными органами и должностными лицами, иметь заключение о проведенной правовой и антикоррупционной экспертизе.

Согласование осуществляется в форме визирования на обороте первого экземпляра проекта решения или приложения к нему. Замечания, дополнения к проекту решения излагаются на отдельном листе. Виза включает в себя названия должности, фамилию, личную подпись визирующего и дату согласования. Проект правового акта считается согласованным при наличии всех виз должностных лиц.

Если в процессе доработки в проект решения вносились изменения принципиального характера, то проект подлежит повторному согласованию с заинтересованными должностными лицами.

10. К проектам решения нормативного содержания прилагается пояснительная записка с указанием инициатора проекта, оснований для его подготовки, положенных в основу законодательных и иных нормативных правовых актов, иных источников. В ней дается также обоснование необходимости, законности и реальности предусматривающих мер, поручений, средств и иных путей реализации.

11. К проекту решения должны также прилагаться справки, документы, на которые имеется ссылка в проекте. Проект решения может содержать приложения (положения, порядки, схемы, графики, таблицы, инструкции, перечни, списки и другие документы). Приложения к проекту решения могут являться его неотъемлемой частью (не могут применяться без текста решения), в этих случаях в соответствующих пунктах правового акта делается ссылка «согласно приложению».

12. Проекты решений, связанные с утверждением бюджета поселения, расходованием бюджетных финансовых средств, установлением или отменой налогов и сборов, представляются главой поселения или при наличии заключения главы поселения.

13. Проект решения Совета депутатов и сопутствующие проекту материалы представляются инициатором или лицом, на которое возложена ответственность за его подготовку, на бумажном и магнитном (машиночитаемом) носителях.

14. Проект решения Совета депутатов, представленный на бумажном носителе, в случае если он изложен более чем на одном листе, и приложения к нему (за исключением прилагаемого справочного и иного материала, носящего информативный характер) должны быть прошиты и заверены подписью и печатью лица (органа, инициатора), на которых возложена ответственность за его подготовку.

15. Внесение машиночитаемой копии проекта решения Совета депутатов, в том числе приложений к нему, возможно на адрес электронной почты Совета депутатов urukul@mail.ru не позднее момента внесения проекта на бумажном носителе.

17. Официальным внесением проекта правового акта в Совет депутатов считается регистрация всех необходимых материалов, поданных в порядке и соответствии с нормами, предусмотренными настоящим Регламентом и Положением о муниципальных правовых актах, специалистом по работе с депутатами.

**Статья 13. Подготовка к предварительному рассмотрению проектов решений Совета депутатов**

1. После регистрации проект решения Совета депутатов:

1) при выявлении несоответствия представленного проекта решения требованиям, установленным Положением о муниципальных правовых актах или настоящим Регламентом, инициатору предлагается устранить указанные нарушения в трехдневный срок, при этом, если окончание срока приходится на выходной день, днем исполнения считается последний рабочий день, предшествующий истечению срока.

2) направляется в прокуратуру района на проведение антикоррупционной экспертизы. При выявлении коррупциогенных факторов и норм, противоречащих действующему законодательству, заключение прокурора направляется инициатору для устранения указанных нарушений в трехдневный срок, при этом, если окончание срока приходится на выходной день, днем исполнения считается последний рабочий день, предшествующий истечению срока.

2. Проект решения, соответствующий установленным требованиям, направляется председателем Совета депутатов в постоянную комиссию Совета депутатов в соответствии с ее компетенцией для предварительного рассмотрения.

**Статья 14. Предварительное рассмотрение проекта решения Совета депутатов**

1. Предварительное рассмотрение проекта решения Совета депутатов производится на заседании постоянной комиссии Совета.

2. Предварительное рассмотрение проекта решения Совета депутатов может проводиться несколькими постоянными комиссиями, в том числе на их совместном заседании.

3. При внесении в Совет депутатов альтернативных проектов решения Совета депутатов по одному и тому же вопросу указанные проекты рассматриваются одновременно.

4. Постоянная комиссия депутатов вправе принять решение о направлении проекта решения Совета депутатов депутатам, не входящим в состав данной комиссии, другим субъектам права правотворческой инициативы для дачи ими замечаний и предложений по проекту решения.

5. В случаях, предусмотренных законодательством, и по решению Совета депутатов проект решения публикуется в средствах массовой информации с указанием срока подачи замечаний и предложений по данному проекту.

6. В случаях, предусмотренных законодательством, а также по решению постоянной комиссии проекты могут быть направлены главе поселения для дачи заключения.

7. Депутаты, комиссии, рабочие группы Совета депутатов вправе проводить обсуждение проектов документов и поправок к ним на любой стадии их подготовки и рассмотрения, проводить пресс-конференции и организовывать выступления в средствах массовой информации для ознакомления населения поселения со своей точкой зрения по обсуждаемым проектам.

8. По проектам решений Совета депутатов в случаях, предусмотренных законодательством, а также по решению Совета депутатов проводятся публичные слушания.

Публичные слушания проводятся в соответствии с Положением о публичных слушаниях в Урукульском сельском поселении, утвержденным Советом депутатов.

9. Результатом предварительного рассмотрения проекта правового акта является принятие решения постоянной комиссии по рассматриваемому вопросу:

1) одобрить представленный проект решения Совета депутатов и рекомендовать принять его в предлагаемой редакции;

2) одобрить представленный проект решения Совета депутатов и рекомендовать инициатору устранить высказанные на заседании постоянной комиссии замечания с указанием срока устранения либо одобрить проект решения Совета депутатов и для его доработки создать рабочую группу с участием инициатора;

3) в случае несоответствия проекта решения Совета депутатов законодательству Российской Федерации и Челябинской области, иным нормативным правовым актам, а также, если принятие данного решения не входит в компетенцию Совета депутатов - рекомендовать отклонить указанный проект;

4) направить проект на доработку разработчику;

5) отклонить проект.

10. В случае внесения проекта правового акта соответствующей (профильной) комиссией, комиссия может принять решение о включении данного вопроса в повестку заседания Совета депутатов и назначении докладчика по данному вопросу.

**Статья 15. Порядок рассмотрения актов прокурорского реагирования**

1. Поступившие в Совет депутатов акты прокурорского реагирования (протесты, представления, предостережения, требования) после их регистрации незамедлительно направляются председателю Совета депутатов. Одновременно их копии направляются для правовой оценки акта прокурорского реагирования, подготовки заключения и внесения данного акта и проекта решения по нему на рассмотрение профильной комиссии (комиссий).

2. Проекты решений Совета депутатов о рассмотрении протестов, требований и представлений органов прокуратуры вносятся в качестве внеплановых вопросов в повестку очередного заседания Совета депутатов.

3. На заседании Совета депутатов рассматриваются протест, требование или представление и подготовленный в установленном порядке проект о признании утратившим силу опротестованного решения или о внесении изменений в него;

4. Принятое решение направляется прокурору, направившему в Совет депутатов акт прокурорского реагирования.

**Статья 16. Депутатские слушания**

1. Совет депутатов в порядке предварительного рассмотрения вопросов вправе проводить депутатские слушания по наиболее важным вопросам жизнедеятельности района.

Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Совета депутатов, главы поселения или постоянных комиссий Совета депутатов с целью ознакомления депутатов с проектами и их особенностями; мнением экспертов и жителей поселения, а также для освещения интересующих депутатов аспектов рассматриваемых вопросов.

2. Порядок работы, правила и процедуры проведения депутатских слушаний оговариваются в рабочем порядке.

Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций органам местного самоуправления по обсуждаемому вопросу.

Рекомендации принимаются путем их одобрения большинством участников депутатских слушаний, которые могут публиковаться в печати.

Депутатские слушания протоколируются секретариатом, протокол подписывается председательствующим.

3. Рекомендации депутатских слушаний могут рассматриваться на заседании Совета депутатов и по решению Совета депутатов могут публиковаться в средствах массовой информации.

**Статья 17. Депутатский запрос**

1. Депутатский запрос - письменное обращение депутата (депутатов) Совета депутатов, принятое на заседании Совета депутатов к органам государственной власти и их должностным лицам, органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления (далее - органы и должностные лица), к руководителям предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм, с целью получения объяснений по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

Депутатский запрос является крайним средством депутатского воздействия. Ему должно предшествовать принятие всех возможных мер разрешения возникшей проблемы, в том числе и депутатские обращения.

2. С обращением о направлении депутатского запроса могут обратиться депутат, группа депутатов Совета депутатов (в том числе по просьбе избирателей), постоянная комиссия Совета депутатов, при этом окончательное решение о целесообразности депутатского запроса принимает заседание Совета депутатов простым большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

3. Депутатский запрос, как правило, адресуется одному органу или должностному лицу, но может быть направлен и нескольким органам или должностным лицам, если проблема носит комплексный характер.

4. Запрос должен быть мотивированным, ясным, отражать действительно острую, актуальную для избирательного округа или поселения проблему и исходить из государственных, местных или общественных интересов.

5. Предложение о направлении депутатского запроса в письменной форме с прилагаемым к нему текстом депутатского запроса (на бумажном и магнитном носителях) и другими материалами направляется на имя председателя Совета депутатов, подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов, если внесенный вопрос не требует дополнительного изучения и подготовки.

6. В запросе указывается:

кому адресован запрос;

факты нарушения закона или претензии адресату;

конкретные действия депутата (группы депутатов) Совета депутатов по устранению указанных недостатков и меры, ранее принимаемые для разрешения вопроса;

предложения депутата (группы депутатов) Совета депутатов по решению названных проблем.

7. Депутатский запрос в качестве вопроса вносится в повестку дня заседания Совета без обсуждения.

8. На заседании Совета депутат, инициатор запроса (председатель комиссии) информируют Совета депутатов о подаче и содержании запроса, принятых мерах по разрешению поставленного вопроса.

9. По результатам обсуждения депутатского запроса Советом депутатов может быть принята отличная от первоначального варианта редакция текста запроса или решение о направлении его адресату в представленной редакции.

10. Решение о направлении депутатского запроса принимается простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

11. Депутатский запрос, принятый решением Совета депутатов, оформляется на установленном Совете депутатов бланке депутатского запроса и подписывается инициатором запроса (председателем комиссии).

12. Решение Совета депутатов о направлении депутатского запроса с прилагаемыми материалами, выпиской из настоящего Регламента направляется адресату в соответствии с установленными правилами документооборота.

13. Органы и должностные лица обязаны дать письменный ответ на него в десятидневный срок со дня получения, если ответ не требует дополнительного изучения или проверки.

14. Если для подготовки ответа на депутатский запрос требуется время для дополнительного изучения или проверки, то письменный ответ дается в месячный срок со дня его получения.

15. Инициатор запроса, руководство Совета депутатов имеют право принять непосредственное участие в рассмотрении поставленного им в депутатском запросе вопроса, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов.

В этом случае в сопроводительном письме Совета депутатов должна быть указана данная просьба с указанием контактной информации для оповещения.

К сопроводительному письму в этом случае должна быть приложена выписка из Регламента Собрания депутатов, регламентирующая данное право.

О дне рассмотрения депутат, руководство Совета депутатов должны быть извещены не позднее, чем за 3 дня до даты рассмотрения поставленного вопроса.

16. Совет депутатов при необходимости вправе потребовать явки должностного лица на заседание Совета депутатов для дачи разъяснений по поставленному в депутатском запросе вопросу.

17. Полученный в установленный законом срок письменный ответ на депутатский запрос оглашается председателем Совета депутатов или председательствующим или доводится до сведения депутатов Совета депутатов иным путем.

18. По рассмотрению письменного ответа, получения разъяснений по депутатскому запросу принимается решение Совета депутатов.

**Глава 4. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 18.Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов**

1.Спесиалист по работе с депутатами осуществляют организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов:

1) обеспечивают депутатов проектами правовых актов по вопросам повестки заседания Совета депутатов и другой необходимой документацией;

2) оказывают помощь депутатам в организации взаимодействия их с руководителями и специалистами структурных подразделений;

3) приглашают лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении проекта правового акта;

4) оказывают председательствующему помощь в проведении заседаний;

5) обобщает сведения о явке депутатов, причинах отсутствия депутатов на заседании, информирует об этом председательствующего;

6) ведет запись желающих выступить с указанием времени поступления заявок;

7) регистрирует поступившие справки, обращения, заявления и вопросы депутатов;

8) оформляют принятые Советом депутатов правовые акты и готовят их к официальному опубликованию.

**Статья 19. Порядок созыва и проведения первого заседания Совета депутатов**

1. Первое заседание Совета депутатов созывается в течение 30 дней со дня избрания депутатов Совета депутатов в правомочном составе.

2.Открывает первое заседание Совета депутатов и ведет его до избрания председателя старейший по возрасту депутат на основании протокольного решения Совета депутатов.

4. Председатель избирательной комиссии Урукульского сельского поселения информирует Совет депутатов о результатах выборов и сообщает фамилии избранных депутатов по списку.

5. По решению Совет депутатов в повестку дня первого заседания включаются следующие вопросы:

1) избрание председателя Совета депутатов;

2) избрание заместителя председателя Совета депутатов;

3) назначение даты проведения следующего заседания Совета депутатов;

4) иные вопросы.

6. После избрания, председатель Совета депутатов продолжает вести заседание.

В случае его отсутствия - заместитель председателя; при отсутствии последнего - депутат, избираемый большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 20. Порядок созыва заседаний Совета депутатов**

1. Очередные заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в месяц.

2. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются по предложению не менее одной трети от состава Совета депутатов, а также по требованию главы поселения не позднее чем в течение двух недель после подачи письменного предложения о проведении внеочередного заседания с указанием вопросов, выносимых на обсуждение.

3. Информация о времени созыва и месте проведения заседания Совета депутатов, а также о вносимых на рассмотрение вопросах доводится до сведения депутатов за пять дней до заседания. В указанный срок депутатам предоставляются необходимые материалы.

**Статья 21. Порядок работы заседания Совета депутатов**

1. Заседания Совет депутатов начинаются в 14.00 часов. Через каждые 1,5 часа работы объявляется перерыв продолжительностью 15 минут.

Совет депутатов вправе принять решение об ином времени проведения заседания.

2. Рабочий распорядок дня заседания Совета депутатов определяется в начале заседания и утверждается большинством голосов от числа зарегистрированных на заседании Совета депутатов.

3. Время для докладов на заседании устанавливается, как правило, до 15 минут, в особых случаях - до 30 минут; содокладов - до 7 минут.

Время для выступлений:

- по обсуждению повестки дня до 3 минут

- для обсуждения докладов и содокладов до 5 минут

- при обсуждении принимаемых решений до 5 минут

- по порядку ведения заседания до 3 минут

- при обсуждении кандидатур до 5 минут

- по мотивам голосования до 3 минут

- ответы на вопросы до 3 минут

- повторные выступления до 3 минут

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и затем вправе прервать его выступление.

4. С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании, время для выступлений может быть продлено.

5. В случае, когда вопрос повестки дня заседания Совета депутатов, требует более длительного и детального рассмотрения, депутаты вправе большинством голосов от присутствующих на заседании принять решение о прекращении рассмотрения данного вопроса и возобновлении его рассмотрения в конце заседания.

6. В конце заседания отводится время продолжительностью до 10 минут для выступления депутатов с заявлениями, обращениями и объявлениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

**Статья 22. Формирование и утверждение повестки дня заседания Совета**

1. Повестка дня заседания Совета депутатов формируется не позднее пяти дней до заседания в соответствии с планом работы и на основании предложений председателя Совета депутатов, постоянных комиссий, главы поселения, главы муниципального района.

Проект повестки дня вносится на рассмотрение Совета депутатов председательствующим и утверждается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

2. Вопрос может быть включен в повестку дня заседания в случаях и порядке, установленных статьей 15 настоящего Регламента.

3. Вопрос, требующий безотлагательного рассмотрения, может быть включен в повестку дня непосредственно на заседании Совета депутатов.

4. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня при наличии внесенного в установленном порядке проекта соответствующего решения.

5. Исключение вопроса из внесенного председательствующим проекта повестки допускается по инициативе лица, внесшего соответствующий проект решения Совета депутатов, либо принимается протокольным решением, принятым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

**Статья 23. Порядок участия в заседаниях Совета депутатов**

1. Участие депутата в заседании Совета депутатов является обязательным. О невозможности присутствовать на заседании Совета депутатов по уважительной причине депутат в обязательном порядке информирует председателя Совета депутатов или специалисту по работе с депутатами, как правило, за два дня до начала заседания.

2. Заседания Совета депутатов проводятся гласно и носят, как правило, открытый характер.

3. На заседаниях Совета депутатов вправе присутствовать глава поселения, прокурор района, председатель Контрольно-ревизионной комиссии района, депутаты Собрания депутатов Кунашакского муниципального района.

4. Собрание депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания, если за данное решение проголосует большинство депутатов, присутствующих на заседании.

На закрытых заседаниях Совета депутатов вправе присутствовать глава поселения и прокурор района.

5. О желании принять участие в заседании заинтересованные органы и лица направляют письменную заявку в Совете депутатов не позднее, чем за пять дней до начала заседания. Список присутствующих утверждается председателем Совета депутатов, после чего их извещают о месте и времени проведения заседания.

6. Представители средств массовой информации вправе производить теле-, кино- и фотосъемку с мест, заранее согласованных с организационным отделом Совета депутатов, при условии, что осуществление съемки не будет мешать проведению заседания.

7. По решению Совета депутатов руководители или иные должностные лица Администрации района, поселения, учреждений, организаций, расположенных на территории поселения, обязаны являться на заседания Совета депутатов для представления информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета депутатов.

**Статья 24. Председательствующий на заседании Совета депутатов**

1. Заседание Совета депутатов открывает и ведет председательствующий.

2. Председательствующий на заседании Совета депутатов обязан:

1) соблюдать Регламент и придерживаться повестки заседания;

2) объявлять об открытии и закрытии заседания Совета депутатов, о перерывах в ходе заседания;

3) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

4) обеспечивать порядок в зале заседаний;

5) информировать о кворуме и следить за его наличием;

6) предоставлять слово для докладов, содокладов и выступлений;

7) организовывать ведение протокола заседания;

8) оглашать личные заявления и справки депутатов, предоставлять слово для вопросов, справок, замечаний и предложений, а также для замечаний по соблюдению настоящего Регламента;

9) объявлять распорядок работы заседания и контролировать его исполнение;

10) контролировать время выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

11) ставить на голосование проекты решений Совета депутатов, фиксировать все поступившие предложения депутатов по рассматриваемым вопросам на заседании Совета депутатов, объявлять последовательность их постановки на голосование, объявлять результаты голосования;

12) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные альтернативные предложения;

13) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;

14) редактировать предложения, выносимые на поименное голосование;

15) выполнять иные обязанности в соответствии с Уставом поселения и настоящим Регламентом.

3.Председательствующий имеет право:

1) лишить выступающего слова, если тот нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;

2) не прибегать к подсчету голосов при явном (очевидном) большинстве при принятии процедурных решений;

3) пользоваться установленными правами при проведении голосования;

4) обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;

5) давать поручения, связанные с обеспечением работы заседания Совета депутатов;

6) при необходимости проводить консультации с депутатами, председателями постоянных комиссий;

7) создавать временные согласительные комиссии, организовывать их работу для решения спорных вопросов, возникающих в ходе заседания Совета депутатов;

8) приостанавливать незапланированные дебаты;

9) объявлять при необходимости внеочередной перерыв;

10) призвать депутатов, приглашенных, присутствующих на заседании к порядку.

4. Председательствующий не вправе комментировать, прерывать или лишать депутата слова, если он не нарушает положений настоящего Регламента.

**Статья 25. Права депутатов на заседании Совета депутатов**

1. Депутат Совета депутатов имеет право:

1) избирать и быть избранным в органы Совета депутатов, выдвигать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

2) вносить предложения по повестке заседания, по порядку ведения заседания;

3) вносить поправки к проектам правовых актов;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования до проведения голосования;

5) требовать постановки своих предложений на голосование;

6) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом депутатов;

8) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совета депутатов;

9) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета депутатов;

10) ставить вопрос о необходимости разработки нового документа, вносить предложения по изменению действующих документов;

11) оглашать обращения, имеющие общественное значение;

12) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

**Статья 26. Обязанности депутата, приглашенных, присутствующих на заседании Совета депутатов**

1. Депутат, присутствующий на заседании Совета депутатов, обязан соблюдать настоящий Регламент и этические нормы, не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и приглашенных, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

Использование депутатами на заседании Совета депутатов средств телефонной связи не должно мешать нормальному ходу заседания Совета депутатов.

В случае нарушения указанных правил председательствующий делает депутату официальное замечание, называя его фамилию, а в случае повторного нарушения предлагает Совету депутатов лишить депутата права на выступления в течение всего заседания Совета депутатов.

2. Приглашенные, присутствующие на заседании Совета депутатов, обязаны соблюдать этические нормы, не вправе употреблять в своей речи грубые оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов, других приглашенных и присутствующих, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

Приглашенные, присутствующие занимают в зале заседаний Совета депутатов, отведенные места, при этом они не должны нарушать настоящий Регламент, не вправе выступать без разрешения председательствующего, обязаны соблюдать тишину и порядок, не пользоваться средствами телефонной связи на заседании Совета депутатов.

В случае нарушения указанных правил председательствующий делает приглашенному, присутствующему официальное замечание, называя его фамилию, а в случае повторного нарушения удаляет его из зала заседания Совета депутатов.

**Статья 27. Секретарь заседания Собрания депутатов**

1. Избранный из числа депутатов секретарь заседания Совета депутатов:

- фиксирует результаты открытого и поименного голосования депутатов по принимаемым на заседании Совета депутатов решениям;

- обеспечивает сбор текстов выступлений депутатов, в том числе не выступивших на заседании;

- ведет и подписывает протокол заседания.

**Статья 28. Оформление материалов заседания Совета депутатов**

1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол.

2. В протоколе указываются:

1) порядковый номер протокола заседания, дата и место проведения заседания;

2) количество депутатов, установленное в соответствии с Уставом поселения;

3) количество избранных депутатов;

4) количество депутатов, присутствующих на заседании;

5) фамилия, инициалы, должность председательствующего;

6) фамилии, инициалы депутатов, присутствующих и отсутствующих на заседании, с указанием номеров избирательных округов;

7) фамилии, инициалы, должности лиц, приглашенных на заседание;

8) повестка дня заседания;

9) информация о рассмотрении вопросов повестки с указанием по каждому вопросу фамилии и инициалов докладчика, содокладчика, лиц, выступивших в прениях;

10) принятые решения (с указанием результатов голосования).

3. К протоколу прилагаются тексты выступлений, предложения и замечания депутатов, которые не получили слова ввиду прекращения прений, протокол о результатах тайного голосования и иные сопутствующие материалы.

4. Протокол заседания в десятидневный срок оформляется и подписывается председательствующим и секретарем.

5. Протоколы заседаний в течение срока полномочий Совета депутатов хранятся у специалиста по работе с депутатами, а затем сдаются в установленном порядке в районный архив на постоянное хранение.

6. Оформление материалов закрытого заседания, их хранение, копирование, распространение, пересылка и допуск к ним депутатов, иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для сведений, степень секретности которых соответствует степени секретности сведений, обсуждаемых на заседании.

**Глава 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТА**

**РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 29. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения Совета депутатов**

1. Основными элементами процедуры рассмотрения проекта решения Совета депутатов являются:

1) доклад, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) заключительные (итоговые) выступления докладчика и содокладчиков;

5) выступления по мотивам голосования;

6) принятие решения Совета депутатов:

- принятие проекта решения за основу (в первом чтении);

- внесение поправок к принятому за основу проекту;

- принятие проекта решения в целом;

- принятие решения во втором чтении;

7) голосование по принятию решения.

**Статья 30. Порядок обсуждения проекта решения Совета депутатов**

1. Председательствующий на заседании Совета депутатов предоставляет слово для докладов, затем для содокладов по обсуждаемому вопросу.

2. Доклад по вопросу, включенному в повестку дня, как правило, делает инициатор внесения проекта либо другое лицо, им уполномоченное, в пределах полномочий данного лица.

3. После выступления докладчика председательствующий предоставляет слово для содоклада председателю соответствующей постоянной комиссии.

4. Совет депутатов вправе поручить подготовить содоклад какому-либо депутату, временной комиссии (рабочей группе).

Соответствующее поручение может быть дано заранее председателем Совета депутатов либо непосредственно при рассмотрении вопроса.

5. Безусловное право на выступление по рассматриваемому вопросу имеют председатель Совета депутатов, глава поселения, прокурор района, а в их отсутствие их заместители, присутствующие на заседании; председатель Контрольно-ревизионной комиссии района в пределах своей компетенции.

6. Очередность выступлений в прениях устанавливается председательствующим, как правило, в порядке поступления заявки на выступление до принятия решения о прекращении прений по рассматриваемому вопросу.

7. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется председателям постоянных комиссий Совета депутатов; представителям комиссий и рабочих групп, совещательных органов, образованных при Совете депутатов для подготовки рассматриваемого вопроса либо вопроса, входящего в компетенцию совещательного органа; экспертам, приглашенным на заседание инициатором либо комиссией; депутатам, представившим письменное заключение по проекту решения Совета депутатов.

Протокольным решением Совета депутатов, принимаемым большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов, очередность выступлений может быть изменена.

8. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз разрешается только в исключительных случаях.

9. При проведении тайного (или поименного) голосования все выступления проводятся до выдачи бюллетеня (до заполнения бланка поименного голосования).

10. Слово по порядку ведения, по формулировкам принимаемых решений предоставляется вне очереди, справки по обсуждаемому вопросу оглашаются немедленно.

**Статья 31. Основные правила выступления в прениях**

1. Выступающий в прениях говорит на русском языке.

2. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект решения Совета депутатов, обосновать невозможность его поддержки, высказать обоснованные замечания и предложения.

3. Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных предписаний выступающий лишается слова.

4. Председательствующий на заседании следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему.

**Статья 32. Прекращение прений**

1. Прекращение прений производится по решению Совета депутатов, принимаемому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, либо без голосования при отсутствии возражений.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует о записавшихся на выступление депутатах, выявляет участников заседания, настаивающих на предоставлении слова.

3. Депутаты, не получившие возможности выступить в связи с прекращением прений, вправе передать тексты выступлений секретарю заседания и потребовать включения их в протокол заседания.

4. После прекращения прений докладчик вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 3 минут.

5. По окончании прений на голосование ставится вопрос о принятии решения Совета депутатов.

**Статья 33. Принятие решения Совета депутатов**

1. Проект решения Совета депутатов может быть принят в целом после принятия его за основу (в первом чтении), прекращения прений и рассмотрения предложенных поправок.

2. После принятия решения Совета депутатов не допускается внесение в текст решения изменений, искажающих смысл принятого решения в соответствии с высказанным депутатами волеизъявлением.

3. Внесение в текст, принятого решения изменений допускается только с целью устранения пунктуационных, орфографических, грамматических ошибок, опечаток; изложения решения в соответствии с правилами лингвистики и оформления текста решения в соответствии с правилами юридической техники.

4. Если по итогам голосования проект решения Совета депутатов не набрал необходимого числа голосов, решение считается не принятым.

Повторно проект решения Совета депутатов может быть внесен на рассмотрение Совета депутатов с учетом требований настоящего Регламента.

**Статья 34. Рассмотрение проекта решения Совета депутатов в двух чтениях**

1. В случаях, предусмотренных правовыми актами Совета депутатов, а также по решению постоянной комиссии Совета депутатов, равно по инициативе председателя Совета депутатов или большинства депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, проект решения может рассматриваться в двух чтениях.

2. Рассмотрение в первом чтении предполагает обсуждение основных концептуальных положений проекта решения Совета депутатов, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения Совета депутатов, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению путем внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Советом депутатов.

Рассмотрение во втором чтении предполагает обсуждение поступивших к проекту решения Совета депутатов поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

3. По решению Совета депутатов два чтения проекта решения Совета депутатов могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения Совета депутатов.

4. При рассмотрении проекта в первом чтении Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

- отклонить проект решения Совета депутатов;

- направить проект решения Совета депутатов на доработку;

- одобрить проект решения Совета депутатов в первом чтении.

5. При отклонении проекта решения Совета депутатов в первом чтении Совета депутатов вправе дать поручения, связанные с подготовкой нового проекта решения Совета депутатов.

Повторно проект решения Совета депутатов может быть внесен на рассмотрение Совета депутатов с учетом требований настоящего Регламента.

6. В случае направления проекта решения Совета депутатов на доработку, протокольным решением Совета депутатов устанавливается срок внесения доработанного проекта для рассмотрения его в Совете депутатов.

7. В случае одобрения проекта решения Совета депутатов в первом чтении, решением Совета депутатов устанавливается срок представления проекта для рассмотрения во втором чтении.

8. Если в ходе рассмотрения проекта решения Совета депутатов во втором чтении возникнет необходимость дополнительного изучения проекта решения депутатами Совета депутатов, председательствующий вправе инициировать перенос рассмотрения проекта на следующее заседание.

9. Решение о переносе рассмотрения проекта принимается простым большинством голосов от присутствующих на заседании Совета депутатов.

10. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии окончательного решения Совета депутатов во втором чтении.

11. В случае принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании проект решения Совета депутатов принимается в первом чтении, а при условии отсутствия существенных поправок проект решения Совета депутатов принимается во втором чтении.

**Глава 6. ПРОЦЕДУРА ГОЛОСОВАНИЯ**

**Статья 35. Проведение голосования**

1. Решения Совета депутатов принимаются открытым или тайным голосованием в соответствии с Уставом поселения, настоящим Регламентом, а в случаях, не предусмотренных указанными правовыми актами, по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

2. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании либо по его поручению секретарем заседания.

3. Открытое и тайное голосование может быть поименным.

4. Подсчет голосов и оглашение результатов голосования производятся по каждому проекту решения, поставленному на голосование.

**Статья 36. Порядок проведения открытого голосования**

1. Перед началом голосования председательствующий сообщает о количестве предложений (проектов решений Совета депутатов, кандидатур), которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, и при необходимости напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

После окончания голосования председательствующий сообщает, сколько голосов подано «за», «против», «воздержалось» и объявляет результаты голосования - принято предложение или отклонено.

**Статья 37. Порядок проведения повторного голосования**

1. По решению Совета депутатов может быть проведено повторное голосование, если при определении результатов голосования выявлены процедурные ошибки.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

**Статья 38. Порядок проведения тайного голосования**

1. По решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, проводится тайное голосование.

Для проведения тайного голосования Совет депутатов открытым голосованием избирает счетную комиссию из числа депутатов.

2. В случае голосования по кандидатурам из числа депутатов, избрание счетной комиссии производится после выдвижения всех кандидатур.

В счетную комиссию не могут входить депутаты, по кандидатурам которых проводится тайное голосование.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии.

4. Бюллетени для тайного голосования, содержащие необходимую информацию, изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной форме и в количестве, соответствующем числу избранных депутатов, заверяются подписью двух членов счетной комиссии.

5. В бюллетенях для голосования по проектам решений Совета депутатов или по единственной кандидатуре должны стоять слова «за» и «против».

Количество оставшихся бюллетеней заносится в протокол заседания счетной комиссии, и после оглашения уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

6. Заполнение бюллетеня производится путем проставления любого знака в квадрате, относящемся к кандидатуре, в пользу которой сделан выбор.

В бюллетене по проекту решения Совета депутатов (варианту решения) заполнение производится путем проставления любого знака напротив слова «за», «против» либо одного из вариантов предлагаемых решений.

Бюллетени, которые не содержат знаков или в которых знаки проставлены более чем за один из вариантов предлагаемых решений, считаются недействительными.

Заполненные депутатами бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

7. Порядок голосования по одной или нескольким кандидатурам осуществляется по правилам, предусмотренным пунктами 11 - 13 статьи 4 настоящего Регламента.

8. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных «за» или «против» предложения (кандидатуры, проекта решения Собрания депутатов).

Результаты тайного голосования заносятся в протокол счетной комиссии, который подписывается всеми членами счетной комиссии и оглашается на заседании Совета депутатов.

**Статья 39. Порядок повторного рассмотрения решений Совета депутатов**

1. В случае отклонения Главой поселения решения Совета депутатов Совет депутатов в порядке, установленном Уставом поселения, настоящим Регламентом, рассматривает представленные главой поселения материалы и принимает одно из следующих решений:

- отменить решение;

- внести в решение изменения и дополнения, предлагаемые главой поселения;

- одобрить решение в ранее принятой редакции.

2. При повторном рассмотрении и одобрении депутатами указанного решения Совета депутатов в ранее принятой редакции большинством голосов не менее двух третей от установленной численности депутатов решение Совета депутатов подлежит подписанию главой поселения в течение семи дней со дня его принятия Советом депутатов.

Если при повторном рассмотрении указанное решение не будет одобрено Советом депутатов в порядке, предусмотренном пунктом первым настоящей статьи, то решение считается не принятым.

**Глава 7. ПРАВОВЫЕ АКТЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 40. Решения Совета депутатов**

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции действующим законодательством, Уставом поселения, принимает решения.

2. Решения Совета депутатов о принятии и внесении изменений в Устав поселения, о самороспуске, об удалении главы поселения в отставку, об утверждении бюджета, планов и программ развития поселения, отчетов об их исполнении, установлении, изменении и отменен местных налогов и сборов, представлении льгот, а также о принятии и внесении изменений в регламент работы Совета депутатов считаются приятыми, если за них проголосовало не менее двух третей от установленной численности Совета депутатов.

3. Решения по другим вопросам принимаются большинством голосов от установленной численности Совета депутатов.

4. Решения Совета депутатов принимаются в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном Уставом поселения и настоящим Регламентом.

**Статья 41. Подписание и обнародование решений Совета депутатов**

1. Решения Совета депутатов нормативного характера направляются главе поселения для подписания и обнародования в течение 10 дней.

2. В случае отсутствия главы поселения и досрочного прекращения его полномочий решения Совета депутатов подписывает председатель Совета депутатов.

3. Официальным обнародованием решений Совета депутатов считается публикация в информационно-аналитической газете Кунашакского района «Кунашакские Вести» и размещение полных текстов решений на официальном сайте администрации поселения.

**Статья 42. Вступление решений Совета депутатов в силу**

1. Решения Совета депутатов вступают в силу со дня подписания, если иное не установлено в самом решении Совета депутатов.

2. Решения Совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу со дня их официального опубликования (обнародования). Обнародованием муниципальных нормативных актов Совета депутатов является размещение их полного текста на информационных стендах Урукульского сельского поселения, утвержденных муниципальных правовым актов Совета депутатов.

3. Решения Совета депутатов об установлении или отмене местных налогов и сборов, о внесении изменений в указанные решения вступают в силу в соответствии с налоговым законодательством.

**Статья 43. Внесение решений Совета депутатов в регистр муниципальных правовых актов Челябинской области**

1. Решения Совета депутатов, носящие нормативный характер, направляются Председателем Совета депутатов в течение тридцати календарных дней после их принятия (подписания) в Правительство Челябинской области для внесения регистр муниципальных нормативных правовых актов Челябинской области, в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 44. Отмена решений Совета депутатов и приостановление их действия**

1. Решения Совета депутатов могут быть отменены или их действие может быть приостановлено Советом депутатов, а в случае прекращения полномочий либо изменения перечня полномочий Совета депутатов - органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к полномочиям которого на момент отмены или приостановления действия решения Совета депутатов отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации).

**Статья 45. Обжалование решений Совета депутатов**

1. Решения Совета депутатов могут быть обжалованы в судебном порядке или опротестованы в порядке прокурорского надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 46. Обязательность решений Совета депутатов**

1. Решения Совета депутатов, принятые в пределах его полномочий, обязательны для исполнения главой поселения и администрацией поселения, всеми предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории поселения, независимо от организационно-правовой формы, а также гражданами.

2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение решений Совета депутатов влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Глава 9. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ**

**КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

**Статья 47. Контрольные функции Совета депутатов**

1. Совет депутатов обеспечивает контроль:

1) за исполнением главой поселения и Администрацией поселения и должностными лицами органов местного самоуправления; предприятиями, учреждениями и организациями поселения, а равно их должностными лицами полномочий по решению вопросов местного значения;

2) за соблюдением Устава поселения;

3) за исполнением бюджета поселения;

4) за управлением и распоряжением объектами муниципальной собственности;

5) за выполнением решений Совета депутатов, исполнением программ социально-экономического развития поселения и другим вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов.

2. Контроль обеспечивается путем рассмотрения вопросов на заседаниях Совета депутатов и проведения депутатских расследований.

3. Совет депутатов не реже одного раза в год заслушивает отчет главы поселения о результатах его деятельности, деятельности местной Администрации и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

4. Совет депутатов по инициативе председателя Совета депутатов, постоянной комиссии вправе в любое время заслушать отчет функционального (отраслевого) подразделения Администрации поселения о его работе в целом или по отдельным вопросам деятельности.

5. По требованию Совета депутатов глава поселения, руководитель структурного подразделения Администрации поселения обязан представить отчет о деятельности функционального (отраслевого) подразделения за отчетный период.

6. По требованию не менее одной трети от числа избранных депутатов, а также по решению постоянной комиссии Совет депутатов вправе назначить депутатское расследование.

Основанием для назначения депутатского расследования является информация:

1) о нарушениях должностными лицами, депутатами Совета депутатов, органами, создаваемыми Советом депутатов, Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов области, решений Совета депутатов;

2) о нарушениях при исполнении бюджета поселения;

3) о нарушениях по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности;

4) об обстоятельствах, которые ведут к ухудшению социально-экономического положения района;

5) о других обстоятельствах, нарушающих интересы населения.

Результаты расследования докладываются на заседании Совета депутатов, и по ним принимается соответствующее решение.

7. В случае ненадлежащего исполнения должностными лицами администрации поселения, руководителями муниципальных предприятий и организаций своих должностных обязанностей, в том числе неисполнения решений Совета депутатов, Совет депутатов вправе внести предложение главе поселения о привлечении к дисциплинарной ответственности вышеуказанных лиц, а также поставить вопрос о соответствии их занимаемой должности.

**Статья 48. Контроль за исполнением решений Совета депутатов**

1. Ответственность за надлежащее исполнение и контроль за исполнением решений Совета депутатов возлагается на лиц, указанных в решении Совета депутатов.

2. Постоянные комиссии, председатель Совета депутатов вправе вносить предложения о заслушивании информации о работе любого органа местного самоуправления на территории поселения, его должностного лица.

3. Глава поселения, органы местного самоуправления по требованию Совета депутатов, его постоянных комиссий обязаны в указанные сроки представлять информацию об исполнении (о ходе исполнения) решений Совета депутатов, исполнении (о ходе исполнения) бюджета поселения, управлении и распоряжении объектами муниципальной собственности района.

Информация, полученная председателем Совета депутатов, передается на рассмотрение в соответствующую постоянную комиссию Совета депутатов.

Постоянная комиссия по результатам рассмотрения информации вносит соответствующие предложения на рассмотрение Совета депутатов.

**Статья 49. Контроль за соблюдением настоящего регламента**

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Совета депутатов и мандатную комиссию Совета депутатов.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего на заседании.

**Глава 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 50. Принятие Регламента и внесение изменений в Регламент**

1. Решение о принятии Регламента, внесении изменений и дополнений в Регламент принимается большинством голосов не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов путем открытого голосования.