УТВЕРЖДЁН

 Решением Совета депутатов Багарякского сельского поселения

от«20» января 2021г. №17

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета депутатов Багарякского сельского поселения Каслинского муниципального района**

**Глава 1. Общие положения**

 1.Основы организации деятельности Совета

1.1. Совет депутатов Багарякского сельского поселения (далее по тексту Совет депутатов) является представительным органом местного самоуправления Багарякского сельского поселения (далее по тексту: поселение).

1.2. Совет депутатов состоит из 10 депутатов, избираемых сроком на 5 лет.

1.3. Совет депутатов осуществляет свою деятельность на основе личного участия в его работе каждого депутата Совета депутатов (далее по тексту – депутат). Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом.

1.4. Совет депутатов является юридическим лицом.

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

1.6. Организационное, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляется за счет бюджета Багарякского сельского поселения.

**Глава 2. Структура Совета депутатов**

2.1. Совет депутатов состоит из 10 депутатов и председателя Совета депутатов.

2.2. Совет депутатов образует постоянные депутатские комиссии из числа депутатов.

2.3. Совет депутатов выбирает Председателя Совета депутатов и председателей постоянных депутатских комиссий.

2.4. Организует работу Совета депутатов и руководит работой председателей постоянных депутатских комиссий.

Председатель Совета депутатов обладает полномочиями в пределах, определенных Уставом поселения.

Председатель Совета депутатов работает в Совете депутатов на постоянной основе.

2.5 Депутаты могут образовывать депутатские комиссии.

**Глава 3. Председатель Совета депутатов**

3.1. Председатель Совета депутатов избирается на сессии Совета депутатов из числа депутатов тайным или открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов, подотчетен Совету депутатов.

Председатель Совета депутатов исполняет свои обязанности до избрания Совета депутатов нового созыва.

3.2. Право выдвигать кандидата на должность председателя Совета депутатов имеют депутаты, группы депутатов, а так же посредством самовыдвижения Совета депутатов.

3.3. По всем выдвинутым кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение. Самоотвод принимается без голосования.

Каждому из кандидатов предоставляется право выступить с программой деятельности на посту председателя Совета депутатов.

Депутаты могут задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение по предоставленной им программе, агитировать за и против выдвинутой кандидатуры.

Обсуждение кандидатур прекращается по решению депутатов, принятому большинством голосов, присутствующих на заседании.

В случае принятия Решения Советом о тайном голосовании, после окончания выдвижения Совет утверждает список кандидатов для внесения в бюллетень тайного голосования. В список вносятся все выдвинутые кандидатуры, не взявшие самоотвод.

3.4. Для организации голосования и подсчета голосов из числа депутатов избирается счетная комиссия. В состав счетной комиссии не включаются депутаты, внесенные в бюллетень для тайного голосования.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии, утверждает форму и текст бюллетеня для тайного голосования, определяет порядок голосования.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу депутатов.

Перед выдачей бюллетеней на обратной стороне каждого бюллетеня ставится подпись одного из членов счетной комиссии.

 При подсчете голосов бюллетени не установленной формы, в том числе без подписи члена счетной комиссии, а также те, где оставлено не зачеркнутым более одного кандидата, признаются недействительными.

Дополнительные кандидатуры, внесенные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

3.5. Избранным на должность председателя Совета депутатов считается кандидат, получивший больше половины голосов от установленного числа депутатов.

3.6. В случае, если на должность председателя Совета депутатов было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если при выборах ни один из кандидатов не набрал требуемого количества голосов, проводятся новые выборы. Кандидаты, внесенные в бюллетень тайного голосования в первом туре, по решению депутатов могут участвовать в повторных выборах.

3.7. Результаты голосования, установленные счетной комиссией, доводятся до сведения депутатов и утверждаются Советом депутатов.

На основании результатов голосования Совета депутатов принимает решение об избрании председателя Совета депутатов.

3.8. Председатель Совета депутатов:

* представляет Совет депутатов в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления и населением;
* созывает заседания Совета депутатов;
* ведает внутренним распорядком Совета депутатов;
* подписывает ненормативные правовые акты Совета депутатов и обнародует их;
* подписывает протокол заседания Совета депутатов совместно с секретарем заседания;
* издает распоряжения по вопросам Совет депутатов;
* распределяет обязанности между депутатами.
* оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий;
* дает поручения постоянным комиссиям Совета депутатов во исполнение решений Советов депутатов, координирует их работу;
* принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов;
* обеспечивает в соответствии с решениями Совета депутатов обсуждение гражданами проектов важнейших решений Совета депутатов по вопросам местного значения;
* организует в Совете депутатов прием граждан и рассмотрение их обращений;
* организует работу постоянных и иных комиссий, депутатов Совета депутатов связанных с деятельностью Совета депутатов;
* от имени Совета депутатов подписывает исковые заявления, направляемые в суд, арбитражный суд в случаях, предусмотренных законодательством;
* решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом депутатов или возложены в соответствии с законодательством и Уставом поселения.

3.9. В случае выражения недоверия председателю Совета депутатов ему предоставляется слово для объяснения причин, послуживших поводом для выражения недоверия.

Голосование при этом производится в порядке, предусмотренном настоящим

Регламентом для избрания председателя Совета депутатов.

3.10. Голосование по досрочному освобождению председателя Совета депутатов по другим основаниям может проводиться по решению Совета депутатов как открытым, так и тайным голосованием.

3.11. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий председателя Совета депутатов Багарякского сельского поселения.

3.12. Полномочия председателя Совета депутатов Багарякского сельского поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) отзыва избирателями;

8) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов Багарякского сельского поселения

9) в иных случаях установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.13. При принятии решения о прекращении председателем Совета депутатов полномочий по подпунктам 1,3-6, пункта 25 настоящего Регламента голосование не проводится. Решение принимается на основании представленных материалов.

3.14. Председатель Совета депутатов вправе добровольно уйти в отставку. В случае отставки председателя Совета депутатов по собственному желанию, председателем Совета депутатов подается в Совета депутатов письменное заявление о сложении полномочий председателя Совета депутатов Совет депутатов обязан рассмотреть заявление председателя Совета депутатов о сложении своих полномочий на ближайшем заседании Совета депутатов. Информация об отставке председателя Совета депутатов публикуется в СМИ.

3.15. Председатель Совета депутатов подотчетен Совета депутатов и может быть освобожден от занимаемой должности путем тайного голосования. Вопрос об освобождении от должности председателя Совета депутатов включается в повестку дня заседания Совета депутатов, если за него проголосовало не менее половины от установленной Уставом Багарякского сельского поселения численности депутатов Совета депутатов.

3.16. Полномочия председателя Совета депутатов считаются прекращенными досрочно, если за это решение проголосовало большинство от установленной Уставом БСП численности депутатов Совета депутатов.

3.17. Вопрос об освобождении от должности может инициировать группа депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов

3.18. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета депутатов может быть инициировано в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения им своих должностных обязанностей или в связи с другими обстоятельствами, делающими невозможным выполнение им возложенных должностных обязанностей.

Председатель Совета депутатов по обстоятельствам, установленным настоящим пунктом, может быть освобожден от должности не ранее, чем через 12 месяцев после его избрания и не позднее , чем за 9 месяцев до окончания срока его полномочий.

3.19 При обсуждении вопроса об освобождении от должности председателя Совета депутатов заседание ведет заместитель председателя Совета депутатов

**Глава 4. Постоянные депутатские комиссии**

4.1. Из числа депутатов Совета депутатов образует постоянные депутатские комиссии Совета депутатов (далее по тексту – комиссии).

Постоянные депутатские комиссии Совета депутатов:

- вносят предложения в проект повестки заседания Совета

* предварительно рассматривают вопросы, выносимые на заседание Совета депутатов, готовят проекты решений Совета депутатов;
* создают в случае необходимости и в пределах своего ведения рабочие группы;
* организуют проведение публичных слушаний;
* осуществляют контроль за исполнением решений и иных актов Совета депутатов, относящихся к их компетенции.

4.2. Совет создаёт следующие комиссии :

- по бюджетно–финансовой политике, управление имуществом и жилищно – коммунальному хозяйству.

- по рациональному природа пользованию, экологии и земельным вопросам.

- по вопросам культуры, образованию, спорту, здравоохранению и социальной защите населения.

4.3. Комиссии образуются Советом на срок его полномочий. Совет вправе образовать новые комиссии, изменить численный состав и наименование комиссий, упразднить комиссии. По вопросам образования, изменения состава и наименования комиссий, упразднения комиссий Совет принимает Решения

4.4. В состав комиссии входит не менее трех депутатов Совета депутатов.

Депутаты могут работать в составе не более, чем двух комиссий.

Депутаты вправе участвовать с правом совещательного голоса в работе любых комиссий.

4.5. Комиссия, по вопросам своего ведения, вправе запрашивать информацию у должностных лиц органов местного самоуправления, предприятий и учреждений, организаций и приглашать их на заседание комиссии.

4.6. При рассмотрении Советом депутатов материалов и проектов по вопросам, отнесенным к ведению комиссии, ее заключение обязательно.

4.7. Председатели комиссий утверждаются Советом депутатов большинством голосов от числа членов Совета депутатов.

Отзыв председателя комиссии производится решением Совета депутатов по представлению более половины членов комиссии, депутатов простым большинством от числа членов Совета депутатов.

4.8. Заседание созывается председателем комиссии. Заседание правомочно при присутствии на нем более половины членов комиссии.

Председатель Совета депутатов вправе принимать участие в заседаниях комиссий с правом решающего голоса.

4.9. Комиссии подотчетны Совету депутатов и ответственны перед ним.

4.10. Координирует работу комиссий председатель Совета депутатов.

4.11. Деятельность комиссий регламентируется Уставом поселения, Регламентом Совета депутатов, Положением Совета депутатов о постоянных депутатских комиссиях.

4.12. Организационное, техническое, правовое и иное обеспечение деятельности комиссий обеспечивает аппарат Совета депутатов, администрация поселения.

4.13. Заседания комиссий оформляются протоколом, протокол подписывает председатель комиссии.

4.14. Основной правовой документ комиссий – решение.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии.

4.15. Для подготовки отдельных вопросов на заседание Совета депутатов, могут быть созданы временные рабочие группы из числа депутатов и специалистов.

**Глава 5. Рабочие группы**

5.1. Совет и постоянная комиссия Совета в случае необходимости и в пределах своего ведения создавать рабочие группы, в состав которых наряду с депутатами могут входить представители органов государственной власти, администрации поселения, предприятий, учреждений и организаций и наделять их соответствующими полномочиями.

5.2. Задачи, срок и порядок деятельности, полномочия и персональный состав рабочих групп определяются на заседаниях Совета или заседаниях комиссии в рамках их компетенции. По результатам деятельности рабочая группа представляет доклад по существу вопроса, в связи с которым она создана.

5.3 Подготовленные к заседанию Совета депутатов материалы группой (фракцией), объединением депутатов, должны быть своевременно направлены депутатам для ознакомления. По докладу рабочей группы Советом или комиссией может быть принято Решение.

5.4. Рабочие группы депутатов осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством, Уставом поселения и настоящим Регламентом.

5.5. Расформирование рабочей группы депутатов производится решением Совета депутатов или комиссии после возложенных на них задач.

**Глава 6. Президиум Совета депутатов**

6.1. Президиум Совета депутатов является консультативным*,* постоянно действующим, совещательным органом Совета депутатов

6.2. Президиум Совета депутатов создается в целях повышения эффективности нормативной правовой деятельности Совета депутатов, и призван обеспечить координацию деятельности постоянных депутатских комиссий.

6.3. Заседания Президиума Совета депутатов созывает и ведет председатель Совета депутатов, а в его отсутствие заместитель председателя Совета депутатов. Протокол заседания Президиума ведется, если об этом принято совместное решение членов Президиума.

6.4. В состав Президиума Совета депутатов входят председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, председатели постоянных депутатских комиссий. В работе Президиума Совета депутатов могут принимать участие депутаты Совета депутатов, глава администрации Багарякского сельского поселения.

6.5. Участие членов Президиума в заседаниях президиума является обязательным. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине член президиума не позднее, чем за один день до дня заседания президиума информирует председателя Собрания депутатов КМР.

6.6. Результаты рассмотрения вопросов на заседании президиума оформляются решениями президиума или протокольными записями. Решения президиума принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов президиума и носят рекомендательный характер.

Вопросы, рассмотренные президиумом, и принятые по ним решения могут освещаться в средствах массовой информации.

6.7. О вопросах, рассмотренных президиумом, и принятых по ним решениях председатель Совета депутатов информирует депутатов Совета депутатов.

6.8. Полномочия президиума:

1) организация подготовки заседания Совета депутатов, рассмотрение проекта повестки дня заседания Совета депутатов, предварительное обсуждение предложений по вопросам повестки дня заседания;

2) принятие решения о включении в проект повестки дня очередного заседания Совета депутатов вопроса, рассмотрение которого не терпит отлагательства;

3) принятие решения об исключении вопроса из проекта повестки дня очередного заседания Совета депутатов;

4) рассмотрение вопросов, связанных с проведением конкурса по отбору кандидатур на должность главы администрации Багарякского сельского поселения;

5) рассмотрение проекта плана работы Совета депутатов;

6) внесение предложений о созыве внеочередных заседаний Совета депутатов;

7) рассмотрение вопросов взаимодействия и координации деятельности постоянных депутатских комиссий;

8) рассмотрение вопросов, связанных с нарушением депутатами правил депутатской этики.

**Глава 7. Порядок созыва и проведения заседаний Совета депутатов**

7.1. Планирование работы Совета депутатов

-Заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с планами работы Совета депутатов, формируемыми председателем Совета депутатов

- План работы Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов не позднее последнего заседания Совета депутатов до начала планируемого периода.

- В плане работы Совета депутатов определяются сроки проведения заседаний Совета депутатов, примерные наименования проектов решений Совета депутатов и вопросов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов, указываются ответственные за их подготовку.

- Предложения в план работы Совета депутатов вносятся постоянными депутатскими комиссиями, иными рабочими органами Совета депутатов, депутатами Совета депутатов, главой Багарякского сельского поселения.

7.2. Первое заседание вновь избранного состава Совета депутатов созывается председателем Совета депутатов предыдущего созыва или главой поселения не позднее, чем через 10 дней со дня избрания депутатов Совета депутатов нового созыва.

- Для подготовки проведения первого заседания Совета нового состава Председатель совета предыдущего состава может провести совещание вновь избранных депутатов.

- На первом заседании Совета депутатов подтверждаются полномочия депутатов, избирается председатель Совета депутатов, образуются постоянные депутатские комиссии.

- Открывает первое заседание Совета депутатов и ведет его до избрания председателя Совета депутатов глава поселения или старейший депутат по возрасту.

- Совет заслушивает информацию районной избирательной комиссии о результатах выборов депутатов совета, после чего приступает к работе.

- В повестку первого заседания Совета включаются следующие вопросы :

- избрание секретаря;

- избрание счётной комиссии;

- избрание Председателя Совета;

- назначение даты проведения следующего заседания Совета.

- В дальнейшем заседания Совета открывает и ведёт Председатель Совета нового созыва, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя.

7.3. Очередные заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с планом работы не реже одного раза в 3 месяца. Совет созывается на очередное заседание Председателем Совета.

Внеочередные заседания Совета депутатов созываются по инициативе не менее одной трети членов Совета депутатов, а также председателя Совета депутатов, главы поселения, не позднее чем через 10 дней после регистрации данной инициативы.

7.4. Информация о созыве заседания Совета депутатов с указанием даты, времени, места проведения, перечень выносимых на рассмотрение вопросов, а также необходимые материалы, доводятся до сведения депутатов не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

7.5. Для решения вопросов исключительной важности, в случаях, не допускающих отлагательства, председатель Совета депутатов вправе созвать чрезвычайное заседание Совета депутатов в течение одних суток путем оповещения депутатов возможными способами.

7.6. Депутаты обязаны принимать участие в работе заседания Совета депутатов. О невозможности прибыть на заседание, депутат обязан сообщить в Совет депутатов за день до проведения заседания.

Заседание Совета депутатов правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух третей от числа членов Совета депутатов.

7.7. Заседания Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер.

По решению Совета депутатов возможно проведение закрытых заседаний, на которых вправе присутствовать глава поселения.

7.8. На открытых заседаниях Совета депутатов вправе присутствовать : глава поселения, прокурор Каслинского района, представители администрации поселения, депутаты Собрания депутатов и Глава Каслинского района, представители общественных организаций, трудовых коллективов, учебных и иных учреждений, политических партий, изъявившие желание присутствовать на заседаниях Совета, представители прессы, лица, приглашённые по вопросу повестки заседания.

7.9. Открытые заседания Совета депутатов могут, без специальных разрешений на это, транслироваться по радио- и телеканалам. В ходе открытых заседаний Совета депутатов аудио- и видеозапись может вестись только представителями СМИ, а также работниками аппарата Совета депутатов.

7.10. Заседания Совета депутатов (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться закрыто. Предложение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопросов повестки дня) может быть внесено председательствующим на заседании.

7.11. О проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрении вопроса) и составе приглашенных принимается протокольное решение Совета депутатов 141. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопроса) вправе присутствовать только приглашенные протокольным решением Совета депутатов лица.

7.12. Во время проведения закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопроса) исключается ведение трансляции, а также запрещается ведение аудио- и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной, производимой уполномоченными на то сотрудниками аппарата Совета депутатов).

7.13. Сведения о содержании закрытых заседаний (закрытых рассмотрений вопросов) не подлежат разглашению и могут быть использованы только для деятельности депутатов Совета депутатов.

7.14. Порядок принятия участия в заседаниях Совета депутатов граждан, не являющихся членами Совета депутатов :

Председатель Совета депутатов заблаговременно оповещает граждан о дате, времени, месте проведения заседания, а также о перечне вопросов, выносимых на заседание.

Граждане, приглашенные на заседание Совета депутатов, обязаны являться на заседания. Приглашенные лица не могут вмешиваться в работу заседания, обязаны воздерживаться от комментариев и заявлений, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

Приглашенные лица могут выступить на заседании с разрешения председательствующего. Для лиц, присутствующих на заседании совета, отводятся специальные места в зале заседаний.

7.15. При рассмотрении Советом депутатов вопросов о планах (прогнозах) социально-экономического развития поселения, бюджета и отчета о его исполнении, в обязательном порядке заслушиваются доклады (содоклады) и проводятся обсуждения.

При рассмотрении других вопросов Совет депутатов может предварительно знакомить депутатов с содержанием докладов и не заслушивать их на заседании, ограничившись краткой информацией по существу вопросов.

7.16. Депутат Совета депутатов выступает на заседании после предоставления ему слова председательствующего на заседании.

По одному и тому же вопросу депутат может выступить не более 2-х раз.

По просьбе любого депутата и по решению Совета депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объяснением мотивов такого изменения.

7.17. Внеочередное право на выступление по любому из обсуждаемых вопросов имеют председатель Совета депутатов, глава поселения.

7.18. Депутат вправе делать аргументированные замечания по ведению заседания в любое время.

7.19. Выступающий на заседании Совета депутатов не должен допускать в своей речи оскорбительных выражений, призывать к незаконным или насильственным действиям, а также высказывать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать ложную информацию.

7.20. Прения по обсуждаемому вопросу прекращаются решением Совета депутатов большинством голосов от числа присутствующих членов Совета депутатов.

Докладчик и содокладчик имеют право на выступление с заключительным словом.

7.21. По просьбе депутатов, не имевших возможности выступить на заседании (в связи с прекращением прений), тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

7.22. На заседании Совета депутатов вправе присутствовать жители поселения (по приглашению), представители общественных объединений и органов территориального общественного самоуправления, глава и должностные лица администрации поселения, органов местного самоуправления, руководители муниципальных предприятий, учреждений и другие должностные лица.

**Глава 8 Председательствующий на заседании (сессии) Совета депутатов**

8.1. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- объявляет об открытии и закрытии заседания Совета депутатов,

- руководит заседанием Совета депутатов, следит за соблюдением настоящего Регламента, кворума и порядка работы заседания;

- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, выступающим депутатам в порядке поступления их заявок, принимает совместно с секретарем заседания решение о порядке предоставления слова приглашенным на заседание;

- оглашает поступившие письменные вопросы, заявления и справки депутатов, предоставляет слово для устных запросов, вопросов и справок, а также замечаний по ведению заседания, предложений и поправок к принимаемым правовым актам, по мотивам голосования;

- проводит голосование по вопросам, требующим принятия решений Совета депутатов и объявляет его результаты;

- ставит предложения депутатов на голосование, если они настаивают на этом;

- обеспечивает порядок в зале заседаний;

- дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания;

- организует ведение протокола заседания;

- совместно с секретарем заседания подписывает протокол заседания;

- осуществляет иные полномочия, связанные с обеспечением работы заседания.

8.2 Председательствующий на заседании Совета депутатов вправе:

* в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата Совета депутатов, а при повторном нарушении лишать его слова;
* удалять из зала заседания приглашенных лиц, мешающих работе Совета депутатов.

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

**Глава 9 Секретарь заседания (сессии) Совета депутатов**

9.1. Секретарь заседания Совета депутатов избирается открытым голосованием на первом собрании время проведения заседания Совета депутатов.

9.2. Секретарь заседания:

* обобщает сведения о явке депутатов, причинах их отсутствия на заседании Собрания депутатов, информирует об этом председательствующего на заседании;
* организует ведение протокола заседания;
* ведет запись желающих выступить с указанием времени поступления заявок;
* регистрирует поступившие справки, обращения, заявления и вопросы депутатов;
* регистрирует и оглашает с разрешения председательствующего поступившие на заседание Совета депутатов письма, телеграммы и обращения;
* фиксирует результаты открытого и поименного голосования депутатов по принимаемым на заседании Совета депутатов актам;
* обеспечивает сбор текстов выступлений депутатов, не выступивших на заседании;
* вместе с председателем заседания подписывает протокол.

**Глава 10 Депутат Совета депутатов**

10.1. В деятельности Совета депутатов депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, установленных действующим законодательством, Уставом поселения и настоящим Регламентом.

10.2. Депутат имеет право:

а) избирать и быть избранным в органы Совета депутатов;

б) высказывать свое мнение по любым вопросам, рассматриваемым Советом депутатов;

в) предлагать вопросы на рассмотрение Совета депутатов, вносить проекты правовых актов на рассмотрение Совета депутатов;

г) вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

д) участвовать в прениях;

е) задавать вопросы докладчикам, содокладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответов и давать им оценку;

ж) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

з) вносить проекты решений на заседание Совета депутатов, а так же замечания и поправки к обсуждаемым проектам решений, принимаемых на заседании Совета депутатов;

и) обращаться с запросом к главе поселения, специалистам администрации, председателю Совета депутатов, должностным лицам органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории поселения, по вопросам, входящим в компетенцию органов местного самоуправления поселения. Запрос депутата оглашается на заседании Совета депутатов, по нему принимается соответствующее решение с поручением органу или должностному лицу в установленный срок дать ответ.

Депутат, не выступивший на заседании, вправе передать секретарю заседания текст своего выступления, а также изложенные письменно предложения и замечания по обсуждаемому вопросу для приобщения к протоколу.

10.3. Депутат Совета обязан:

а) участвовать в заседаниях Совета депутатов и его органов;

б) соблюдать установленный порядок и Регламент;

в) не допускать в своих высказываниях грубых, оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству других депутатов и приглашенных лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным и насильственным действиям;

10.4. Досрочное прекращение полномочий депутата Совета депутатов

Депутат Совета депутатов поселения досрочно прекращает свои полномочия в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособности и ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношения его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) отзыва избирателями;

8) досрочное прекращение полномочий Совета депутатов поселения;

9) призыва на военную службу или направления на заменяющую её альтернативную службу;

10) в иных случаях, установленных Федеральным Законом.

**Глава 11 Начало заседания (сессии) Совета депутатов**

11.1. Председатель открыв заседание Совета депутатов сообщает сведения о явке депутатов, причинах их отсутствия на заседании Собрания депутатов, По предложению председателя Совета определяется регламент проведения заседания, начало работы и окончание заседания, продолжительность выступлений. Перерыв, продолжительностью 15 минут, объявляется через каждые 1,5 часа работы.

11.2. Дата и время проведения заседания устанавливаются Председателем путём открытого голосования. Регламент устанавливается решением каждого заседания.

11.3. Время для докладов на заседании устанавливается до 10-15 минут, содокладов – до 7-10 минут.

Время выступающих:

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

Выступление более двух раз по одному и тому же вопросу не допускается.

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

11.5. По решению Совета время проведения заседания может быть продлено.

11.6. В необходимых случаях в заседании Совета может быть объявлен перерыв. Перерыв в работе Совета не может превышать 3-х дней.

**Глава 12 Повестка дня заседания**

12.1 Повестка дня заседания Совета депутатов формируется не позднее 5 дней до заседания на основании предложений постоянных комиссий, рабочих групп, главы поселения, органов местного самоуправления района, депутатов Совета.

12.2. Проект повестки дня вносится на заседание Совета депутатов председателем Совета депутатов и утверждается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

12.3. По дополнительным вопросам, включаемым в повестку дня, на заседании Совета депутатов должны быть даны необходимые обоснования, представлены проекты решений, согласованные с заинтересованными организациями, учреждениями, должностными лицами с заключением юридической службы органа местного самоуправления.

**Глава 13 Порядок и виды голосования на заседаниях Совета депутатов**

13.1. Решения на заседаниях Совета депутатов могут приниматься как открытым, так и тайным голосованием.

13.2. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании .

Перед началом голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, их формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

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

Открытое голосование может быть поименным. Оно проводится по требованию не менее одной трети депутатов, присутствующих на заседании.

Поименное голосование может проводиться путем устного опроса депутатов, либо по решению депутатов иным способом. Результаты голосования каждого депутата оглашаются и заносятся в протокол. При отсутствии кворума, необходимого для голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание Совета депутатов.

По решению Совета депутатов может быть проведено повторное голосование, если при определении результатов голосования выявлены нарушения процедуры голосования.

13.3. По решению Совета депутатов, принятого большинством голосов от числа присутствующих депутатов, проводится тайное голосование.

- Для проведения тайного голосования и определения его результатов из числа депутатов избирается счетная комиссия в составе 3-х человек. В счётную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на выборные должности. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии.

- Тайное голосование предполагает изготовление бюллетеней для тайного голосования под контролем счётной комиссии по установленной форме и в количестве, соответствующим числу депутатов Совета.

- Бюллетени должны содержать необходимую информацию. В бюллетенях для голосования по проекту Решения или единственной кандидатуре на выборную должность должны стоять «за» и «против».

- Перед выдачей каждый экземпляр бюллетеня заверяется на обороте подписью одного из членов комиссии.

- При выдвижении нескольких кандидатур на выборную должность заполнение бюллетеня производится путём нанесения отметки в бюллетене напротив фамилии кандидата, за которого депутат голосует или напротив строки «против всех»

- Заполнение бюллетеня при выдвижении единственной кандидатуры на выборную должность, а также по проекту Решения производится подчёркиванием слова «за» и «против» возле варианта предполагаемого Решения или фамилии кандидата.

- Недействительными считаются бюллетени неустановленного образца, а также бюллетени, заполненные с нарушением установленного порядка. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

- Счётная комиссия по окончании голосования вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчёт голосов, поданных «за», «против» предложения.

- О результатах тайного голосования счётная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счётной комиссии. По докладу счётной комиссии Совет открытым голосованием принимает Решение об утверждении результатов голосования.

Порядок формирования и работы счетной комиссии аналогичный, как и при избрании председателя Совета депутатов.

13.4. Поимённое голосование проводится по требованию не менее одной трети от числа избранных депутатов. Для проведения поимённого голосования и определения его результатов Совет большинством голосов от числа избранных депутатов открытым голосованием избирает из числа депутатов счётную комиссию, когда на заседании Совета проводится и тайное, и поимённое голосование. Совет может поручить их организацию одному составу счётной комиссии. Поимённое голосование проводится путём устного выражения депутатом своей позиции: «за», «против».

13.5. В случаях, не терпящих отлагательства, председателем Совета депутатов может быть проведено принятие решения Совета депутатов путем опроса членов Совета депутатов, без проведения заседания, с закреплением мнения депутатов в опросном листе. При этом опрашиваются все члены Совета депутатов, за исключением тех, кто по уважительной причине не мог быть опрошен. Количество опрошенных членов Совета депутатов не может быть менее двух третей от числа членов Совета депутатов. К опросному листу прилагается необходимый набор материалов и документов, проект решения Совета депутатов.

В опросном листе указываются причины, не позволяющие участвовать отдельным членам Совета депутатов в опросе. По результатам опроса оформляется решение Совета депутатов.

**Глава 14 Протокол заседания (сессии) Совета депутатов**

14.1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол и по необходимости аудиозапись заседания с момента его открытия и до момента окончания.

В протоколе указываются:

- порядковый номер, дата и место проведения заседания;

- число депутатов, установленных для Совета депутатов;

- число избранных депутатов;

- число присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов;

- число приглашённых на заседание;

- фамилия, инициалы и должность председательствующего на заседании, номер его избирательного округа;

- повестка дня заседания;

- фамилия и инициалы докладчика и содокладчиков по каждому вопросу, их должности и номера избирательных округов (для депутатов);

- фамилии и инициалы выступавших в прениях, а также внесших запросы или задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам, номера избирательных округов (для депутатов), для лиц, не являющихся депутатами, их место работы, занятие;

- перечень всех принятых решений и результатов голосования по их принятию;

- переданные секретарю или председательствующему на заседании письменные проекты решений и тексты выступлений депутатов;

- письменные предложения и замечания депутатов, которые записались для выступления на заседании, но не получили слово ввиду прекращения прений, а также вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании лиц.

14.2. К протоколу прилагаются:

* тексты принятых Советам депутатов решений;
* тексты выступлений депутатов;

- список присутствующих на заседании депутатов; список отсутствующих депутатов с указанием причин их отсутствия, список приглашенных.

14.3. Решения Совета депутатов, принятые по процедурным вопросам (по повестке дня, прекращению прений, принятию к сведению справок, информации, сообщений и т.п.) отражаются в содержании протокола.

Протокол заседания Совета депутатов оформляется в 10-дневный срок. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов и секретарем заседания.

Протоколы заседаний хранятся в Совете депутатов в течение 5-ти лет, затем сдаются на хранение в архив.

Протоколы заседаний Совета депутатов и его органов предоставляются для ознакомления депутатам Совета депутатов по их требованию.

**Глава 15 Порядок внесения, подготовки, обсуждения проектов решений и принятие решений Совета депутатов**

15.1. Проекты решений Совета депутатов могут вноситься председателем Совета депутатов, главой поселения, постоянной комиссией, депутатской группой, депутатом, городским и районным прокурором, органами местного самоуправления муниципальных образований, находящихся на территории поселения, группой избирателей поселения в порядке народной правотворческой инициативы в соответствии с Уставом поселения.

- Проекты решений или предложений по ним, исходящих от лиц, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов через вышеназванные органы и депутатов Совет депутатов.

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

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

Проекты решений, связанные с утверждением поселкового бюджета расходованием финансовых средств, установлением или отменой налогов и сборов, предоставляются главой поселения или специалистом бухгалтерии.

15.2. Проекты решений Совета депутатов представляются председателем Совета депутатов на рассмотрение соответствующей постоянной депутатской комиссии.

Представляемые проекты решений должны быть согласованы с заинтересованными органами и должностными лицами, иметь заключение юридической службы.

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 название должности, фамилию, личную подпись визирующего и дату согласования. Срок согласования не более одного-двух рабочих дней. Заключение по проекту решения дается не позднее, чем в 5-ти дневный срок со дня его получения и прилагается к проекту.

К проектам решения нормативного содержания прилагается пояснительная записка с указанием авторов 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 предусматриваемых мер, поручений, средств и иных путей реализации.

Проекты решений рассматриваются на заседании постоянной депутатской комиссии. При согласии членов постоянной комиссии внести проект на заседание Совета депутатов, он предоставляется председателем Совета депутатов для включения в проект повестки дня заседания Совета депутатов.

К проекту решения прилагаются особые мнения членов постоянной комиссии.

В случае существенных разногласий по проекту решения, председатель Совета депутатов своим распоряжением может образовать согласительную комиссию для доработки представленного проекта решения.

15.3. Проект решения Совета депутатов, включенный в повестку дня заседания, может быть принят как в первом, так и во втором чтении.

При первом чтении на заседании Совета депутатов:

* заслушивается доклад инициатора проекта и при необходимости содоклад постоянной комиссии;
* обсуждаются основные положения проекта, вносятся предложения и замечания, предложения о направлении проекта на дополнительную экспертизу, предложения об опубликовании проекта решения для обсуждения;
* после обсуждения проекта предоставляется возможность выступить инициаторам проекта с заключительным словом.

После рассмотрения проекта решения в первом чтении, Совета депутатов может принять его в целом или в первом чтении с направлением на доработку для рассмотрения во втором чтении, или отклонить.

Орган, которому поручена доработка проекта решения, рассматривает все замечания и предложения, поступившие в ходе обсуждения проекта, и подготавливает его ко второму чтению.

При втором чтении по проекту решения выступает руководитель органа, дорабатывающего проект. Обсуждение проекта проводится по пунктам, по разделам или в целом.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов в соответствии с главами 6 и 12 настоящего Регламента.

15.4. Решения, принятые Советом депутатов:

а) нормативно-правовые акты направляются главе поселения для подписания и обнародования:

б) ненормативные правовые акты подписываются председателем Совета депутатов не позднее, чем в 7-мидневный срок со дня принятия.

Решения, принятые Советом депутатов, обнародуются не позднее, чем в 10-дневный срок после их подписания.

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

Принятые решения в обязательном порядке направляются: главе поселения, нормативно правовые решения размещаются на информационных стендах поселения, и официальном сайте Багарякского сельского поселения.

15.5. В случае несогласия с решением Совета депутатов, глава поселения в десятидневный срок с момента получения вправе направить его на повторное рассмотрение Совета депутатов.

Если при повторном рассмотрении за решение в ранее принятой редакции проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов, оно считается принятым.

**Глава 15.1 Порядок работы с решениями судов, актами прокурорского реагирования, предписаниями антимонопольных органов, актами органов государственной** **власти** **области,** **письмами,** **иной** **информацией,** **поступившей из органов прокуратуры, органов государственной власти области, органов местного самоуправления и иных государственных органов**

15.1.1. Решения судов, акты прокурорского реагирования, предписания антимонопольных органов, акты органов государственной власти области, письма, иная информация (далее - решения, акты, предписания, письма или иная информация), поступившая из органов прокуратуры, органов государственной власти области, органов местного самоуправления и иных органов в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке и направляются Председателю Совета депутатов.

15.1.2. Председатель Совета депутатов направляет решения, акты, предписания, письма или иную информацию в постоянную комиссию Совета депутатов в соответствии с вопросами ее ведения (далее - постоянная комиссия).

15.1.3. Решения, акты, предписания, письма, иная информация рассматривается на ближайшем заседании постоянной комиссии, после чего выносится на рассмотрение сессии Совета депутатов.

15.1.4. Решения, акты, предписания, письма, иная информация подлежат рассмотрению на ближайшей сессии Совета депутатов. Решения, акты, предписания могут быть удовлетворены полностью или частично либо отклонены Советом депутатов.

15.1.5. О дне заседания постоянной комиссии, а также о дне заседания сессии Совета депутатов, на которых планируется рассмотреть решения, акты, предписания, письма, иную информацию сообщается (направляется уведомление) органу, вынесшему решения, акты, предписания или направившему письма, иную информацию.

По результатам рассмотрения решения, акта, предписания, письма, иной информации на заседании постоянной комиссии должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

15.1.6. В случае если по результатам рассмотрения решения, акта, предписания, письма, иной информации на заседании постоянной комиссии принято решение рекомендовать Совету депутатов удовлетворить решение, акт, предписание, то постоянной комиссией готовится проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение, на которое были вынесены решение, акт, предписание, письмо, иная информация, или об отмене соответствующего решения.

15.1.7. О принятых решениях Совета депутатов по результатам рассмотрения решения, акта, предписания, письма, иной информации, а также о результатах принятых мер по решению, акту, предписанию, письму, иной информации сообщается органу, вынесшему решение, акт, предписание, письмо, иную информацию в письменной форме в срок, установленный действующим законодательством.

**Глава16 Порядок рассмотрения и принятия программ социально-экономического развития поселения, бюджета поселения и отчет об их исполнении**

16.1. Проекты программ социально-экономического развития поселения, бюджет поселения и отчеты об их выполнении представляются главой поселения или специалистами бухгалтерии не позднее, чем за 1 месяц до их рассмотрения на заседании Совета депутатов.

16.2. Председатель Совета депутатов направляет указанные проекты для предварительного рассмотрения и подготовки заключения по ним постоянным комиссиям Совета депутатов.

16.3. Постоянные комиссии Совета депутатов не позднее, чем за 2 недели до рассмотрения на заседании Совета депутатов указанных вопросов, сообщают комиссии по бюджету и финансам свои заключения с предложениями и замечаниями по проектам.

16.4. Комиссия по бюджету и финансам готовит свои заключения по указанным проектам с учетом заключений и предложений других постоянных комиссий и содоклады на заседание Совета депутатов.

16.5. Материалы о проектах программ, бюджете и отчетах об их выполнении, а также соответствующие заключения постоянных комиссий направляются депутатам Совета депутатов не позднее, чем за неделю до заседания Совета депутатов.

16.6. Совет депутатов рассматривает проекты программ социально-экономического развития, бюджета поселения и отчеты об их выполнении по докладу главы поселения и содокладам постоянной депутатской комиссии по бюджету и финансам.

16.7. Решения по указанным вопросам принимаются в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом.

**Глава 17 Порядок осуществления контроля за выполнением решений Совета депутатов**

17.1. Совет депутатов непосредственно или через постоянные депутатские комиссии обеспечивает контроль за деятельностью главы поселения, администрации поселения, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций (подведомственных) поселения, их должностных лиц по выполнению решений Совета депутатов по программам социально-экономического развития района, по программе реализации наказов избирателей, бюджету района и другим вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов.

17.2. Совет депутатов, не реже одного раза в год заслушивает отчеты о работе главы поселения, специалистов администрации, а также информацию о ходе выполнения решений Совета депутатов, о принимаемых мерах по предложениям и замечаниям, высказанным депутатами на заседаниях Совета депутатов.

17.3. Глава поселения, органы администрации поселения, органы местного самоуправления по требованию Совета депутатов, его постоянных комиссий, обязаны в указанные сроки предоставлять информацию об исполнении решений Совета депутатов, исполнении бюджета поселения, управлении и распоряжении объектами муниципальной собственности поселения. Информация, полученная председателем Советом депутатов, передается на рассмотрение в соответствующую постоянную комиссию Совета депутатов. Постоянная комиссия по результатам рассмотрения информации вносит соответствующие предложения на рассмотрение Совета депутатов.

17.4. По требованию не менее одной трети от числа избранных депутатов, а также по решению постоянной комиссии Совета депутатов может назначить депутатское расследование. Основанием для депутатского расследования являются сообщения:

* о нарушениях должностными лицами, депутатами Совета депутатов Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и законов области, решений Совета депутатов;
* о нарушениях при исполнении поселкового бюджета;
* о нарушениях по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности;
* об обстоятельствах, которые ведут к ухудшению социально-экономического положения поселения;
* других обстоятельствах, нарушающих интересы населения.

17.5. Депутат, группа депутатов при осуществлении депутатской деятельности вправе самостоятельно обращаться с депутатским запросом (далее - запрос) к лицам, замещающим муниципальные должности, руководителям органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

17.6. Должностное лицо, которому направляется запрос, должно дать ответ на него не позднее чем через 30 дней со дня его получения или в иной, согласованный с инициатором запроса срок.

17.7. Инициатор запроса имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в запросе вопросов.

17.8. Ответ на запрос должен быть подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, исполняющим его обязанности.

**Глава 18 Заключительные положения**

18.1. Решения Совета депутатов, принятые с нарушением настоящего Регламента, не действительны с момента их принятия.

18.2. Регламент принимается решением Совета депутатов большинством голосов от числа членов Совета депутатов.

18.3. Изменения, дополнения в Регламент принимаются двумя третями голосов от числа членов Совета депутатов в порядке, установленном для рассмотрения проектов решений.

18.4. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на Председателя Совета депутатов.

18.5. Неисполнение настоящего Регламента должностными лицами влечет за собой ответственность в соответствии с действующими законодательствами Российской Федерации и Челябинской области.