|  |
| --- |
| Утвержден  решением Совета депутатов  Селезневского сельского поселения  от 24.07.2019 г. № 13 |

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета депутатов**

**Селезневского сельского поселения**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1.**

Регламент Совета депутатов Селезневского сельского поселения (далее также–Регламент) устанавливает периодичность, порядок созыва и проведения заседаний Совета депутатов Селезневского сельского поселения (далее также – Совет депутатов), иные организационные формы его деятельности, порядок планирования работы, подготовки и принятия правовых актов, другие вопросов деятельности Совета депутатов.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента, разъяснение его положений во время заседаний Совета депутатов возлагается на Главу муниципального Селезневское сельское поселение (далее также – Глава муниципального образования).

**Статья 2. Совет депутатов Селезневского сельского поселения.**

1. Совет депутатов является представительным органом вновь образованного муниципального образования Селезневское сельское поселение, обладает, собственными полномочиями по решению вопросов местного значения муниципального образования Селезневское сельское поселение (далее также– муниципальное образование).

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

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

4. Совет депутатов обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, иметь печати, штампы, бланки, счета в банках и иных кредитных учреждениях.

5. Полное наименование Совета депутатов вновь образованного муниципального образования Селезневское сельское поселение - Совет депутатов Селезневского сельского поселения.

Сокращенное название – Совет депутатов Селезневского сельского поселения.

Полное и сокращенное наименования применяются как равнозначные и имеют одинаковую юридическую силу.

6. Юридический адрес Совета депутатов Селезневского сельского поселения: 216280 Смоленская область, Велижский район, д.Селезни, ул.Ленина, д.58.

Почтовый адрес Совета депутатов Селезневского сельского поселения: 216280 Смоленская область, Велижский район, д.Селезни, ул.Ленина, д.58.

**Статья 3.Депутат Совета депутатов.**

1. Депутаты Совета депутатов Селезневского сельского поселения (далее – депутаты) осуществляют свои полномочия, на не освобожденной основе путем совмещения депутатской деятельности с выполнением своих трудовых или служебных обязанностей по месту основной работы.

2. Депутат обязан принимать участие в деятельности Совета депутатов, присутствовать на его заседаниях, работать в комиссиях, иных органах Совета депутатов, в состав которых он избран, при осуществлении деятельности руководствоваться законами Смоленской области, Уставом муниципального образования, муниципальными нормативными актами, настоящим Регламентом.

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

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

Правовую основу деятельности Совета депутатов составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти, Устав Смоленской области, законы и иные нормативные правовые акты Смоленской области, Устав муниципального образования, решения, настоящий Регламент и иные муниципальные правовые акты.

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

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, в том числе:

1) принимает Устав муниципального образования Селезневское сельское поселение и вносит в него изменения;

2) утверждает бюджет муниципального образования Селезневское сельское поселение и отчет о его исполнении;

3) принимает решения об установлении, изменении и отмене местных налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) утверждает порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5) определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, за исключением случаев предусмотренных федеральными законами;

6) определяет порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

7) принимает решение об удалении Главы муниципального образования в отставку;

8) устанавливает официальные символы муниципального образования;

9) утверждает структуру Администрации Селезневского сельского поселения по представлению Главы муниципального образования Селезневское сельское поселение;

10) устанавливает порядок определения арендной платы за землю, находящуюся в муниципальной собственности, а также порядок, условия и сроки ее внесения;

11) устанавливает предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из находящихся в муниципальной собственности земель для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства;

12) регулирует тарифы на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифы организаций коммунального комплекса на подключение, надбавки к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса;

13) устанавливает системы оплаты труда работников муниципальных учреждений и предприятий, порядки их применения;

14) назначает муниципальные выборы, местные референдумы и голосования по отзыву депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления муниципального образования;

15) утверждает схемы избирательных округов на территории муниципального образования;

16) принимает решения о досрочном прекращении полномочий Совета депутатов, депутата, а также решения о выборах в Совет депутатов в соответствии с федеральным и законодательством смоленской области;

17) вносит в Смоленскую областную Думу предложения в порядке законодательной инициативы, оформленных в виде нормативного правового акта Совета депутатов;

18) учреждает печатные средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

19) принимает решения о привлечении жителей сельского поселения к социально значимым для муниципального образования работам;

20) заслушивает ежегодные отчёты Главы муниципального образования Селезневское сельское поселение о результатах его деятельности, деятельности Администрации Селезневского сельского поселения и иных подведомственных Главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов Селезневского сельского поселения;

21) устанавливает правила благоустройства на территории муниципального образования.

2.Решения Совета депутатов Селезневского сельского поселения входят в систему муниципальных правовых актов муниципального образования Селезневское сельское поселение.

3.Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов на заседаниях Совета депутатов Совета депутатов открытым голосованием, если иное не установлено Федеральным закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Селезневское сельское поселение, настоящим регламентом.

Голос Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Совета депутатов, учитывается при принятии решений Совета депутатов как голос депутата представительного органа муниципального образования.

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

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

2. В целях организационного, информационного, правового и материально-технического обеспечения деятельности Совета депутатов, оказания помощи депутатам, постоянным депутатским комиссиям и депутатским объединениям может формироваться аппарат Совета депутатов, осуществляющий свою деятельность на основе положения об аппарате Совета депутатов, утвержденного решением Совета депутатов.

3. Совет депутатов вправе привлекать на договорной основе консультантов, специалистов, технических работников для обеспечения выполнения функций, возложенных на Совет депутатов в пределах расходов, предусмотренных на содержание Совета депутатов и объемов финансирования, утвержденных бюджетом.

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

1. Совет депутатов осуществляет свою деятельность на принципах законности, самостоятельного осуществления принадлежащих ему полномочий, гласности и подконтрольности населению муниципального образования. Деятельность Совета депутатов основывается на свободном коллективном обсуждении и решении всех вопросов.

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

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

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

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

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

**Статья 8.Первое заседание Совета депутатов**

1. Совет депутатов созывается на первое заседание председателем избирательной комиссии муниципального образования не позднее 30 дней со дня избрания не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

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

2.Первое заседание Совета депутатов открывает председатель избирательной комиссии муниципального образования.

В случае отсутствия вновь избранного Главы муниципального образования, проводит его старейший по возрасту депутат, который ведет заседание Совета депутатов до избрания из числа депутатов председательствующего на данном заседании Совета депутатов. После избрания председательствующего, ему передаются полномочия по ведению заседания Совета депутатов.

3. Для ведения протокола первого заседания и подсчета голосов избирается секретарь заседания и счетная комиссия.

4. На первом заседании Совета депутатов проводятся выборы Главы муниципального образования Селезневское сельское поселение в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Регламентом.

**Глава 2. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 9. Структура Совета депутатов.**

1. В структуру Совета депутатов входят:

1)Глава муниципального образования Селезневское сельское поселение, как председатель Совета депутатов;

2)заместитель Главы муниципального образования Селезневское сельское поселение из числа депутатов;

3) постоянные комиссии Совета депутатов;

4) временные комиссии Совета депутатов, которые могут создаваться для изучения социально-экономических проблем и других целей;

5) депутатские объединения (фракции, депутатские группы), которые создаются для совместной деятельности депутатов и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов.

**Статья 10. Глава муниципального образования.**

1. Глава муниципального образования Селезневское сельское поселение (далее также – Глава муниципального образования) является высшим должностным лицом муниципального образования Селезневское сельское поселение.

2. Глава муниципального образования исполняет полномочия председателя Совета депутатов с правом решающего голоса, возглавляет Администрацию Селезневского сельского поселения (далее также – Администрация).

3. Полномочия Главы муниципального образования начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы муниципального образования, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, установленных законодательством Российской Федерации.

Днем вступления в должность Главы муниципального образования является день его избрания из своего состава Советом депутатов.

**Статья 11. Порядок избрания Главы муниципального образования**

1. Глава муниципального образования избирается на первом заседании Совета депутатов из числа депутатов тайным либо открытым голосованием.

2. Кандидатов на должность Главы муниципального образования выдвигают депутаты. Депутат может заявить свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.

3. Депутаты имеют право отозвать выдвинутую ими на должность Главы муниципального образования кандидатуру, а депутат, выдвинувший свою кандидатуру в порядке самовыдвижения, – снять свою кандидатуру до внесения кандидатуры в список для голосования.

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

5. В список для голосования вносятся в алфавитном порядке все фамилии кандидатов, выдвинутых на должность Главы муниципального образования, за исключением лиц, взявших самоотвод или отозванных выдвинувшими их депутатами. Самоотвод и отзыв кандидата принимаются без голосования. Список для тайного голосования передается в счетную комиссию.

6. Тайное или открытое голосование проводится в соответствии со статьей 31 настоящего Регламента.

Каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

7.Избранным на должность Главы муниципального образования считается депутат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов. Избрание Главы муниципального образования оформляется решением Совета депутатов.

8.Если на должность Главы муниципального образования было предложено более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания количества голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набрал требуемого количества голосов, то не позднее чем через 14 дней проводятся повторные выборы как с выдвижением новых кандидатов, так и уже выдвигавшихся на должность Главы муниципального образования.

До избрания Главы муниципального образования Совет депутатов возглавляет действующий Глава муниципального образования, а Совет депутатов I созыва вновь образованного муниципального образования Селезневское сельское поселение–председательствующий на первом заседании Совета депутатов либо иное лицо, определенное в решении Совета депутатов.

**Статья 12. Полномочия Главы муниципального образования.**

Глава муниципального образования как председатель Совета депутатов осуществляет следующие функции:

1) представляет Совет депутатов во взаимоотношениях с населением, трудовыми коллективами, органами местного самоуправления, общественными объединениями;

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

3) осуществляет руководство подготовкой заседания Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

4) ведет заседание Совета депутатов;

5) подписывает решения Совета депутатов, протоколы заседания, подписывает финансовые документы по деятельности Совета депутатов и другие документы Совета депутатов ненормативного характера. Открывает, закрывает счета Совета депутатов, связанные с финансовым обеспечением деятельности Совета депутатов, является распорядителем средств по этим счетам и отвечает за их расходование перед Советом депутатов;

6) оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов;

7) дает поручения постоянным комиссиям Совета депутатов во исполнение решений Совета депутатов;

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

9) ежегодно представляет Совету депутатов доклад о деятельности Совета депутатов и о проекте программы деятельности на следующий год, а также о расходовании денежных средств на осуществление деятельности Совета депутатов;

10) организует работу депутатов, пользуется правом найма и увольнения работников аппарата Совета депутатов и руководит аппаратом Совета депутатов;

11) по вопросам своего ведения издает приказы и распоряжения.

Совет депутатов вправе отменить распоряжение Главы муниципального образования по вопросу деятельности Совета депутатов путем принятия решения, если указанное распоряжение не соответствует законодательству Российской Федерации или издано Главой муниципального образования с превышением полномочий.

**Статья 13.Досрочное прекращение полномочий Главы муниципального образования**

1. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно в случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. В случае прекращения полномочий Главы муниципального образования по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 6 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», полномочия Главы муниципального образования прекращаются со дня, указанного в решении Совета депутатов о прекращении полномочий Главы муниципального образования.

3. Прекращение полномочий Главы муниципального образования в связи с удалением в отставку осуществляется в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Удаление Главы муниципального образования в отставку оформляется решением Совета депутатов, которое подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 5 дней со дня его принятия.

4. Прекращение полномочий Главы муниципального образования по основаниям предусмотренным пунктами 1, 4, 5, 6, 7, 8, 10 части 6 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», оформляется решением Совета депутатов, в котором указывается день прекращения полномочий Главы муниципального образования.

5. В случае, указанном в пункте 3 части 6статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», полномочия Главы муниципального образования прекращаются со дня вступления в силу правового акта Губернатора

Смоленской области об отрешении от должности Главы муниципального образования, прекращение полномочий оформляется решением Совета депутатов.

6. В случае, указанном в пункте 9 части 6статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», полномочия Главы муниципального образования прекращаются со дня официального опубликования (обнародования) результатов голосования по отзыву.

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

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

**Статья 14. Заместитель Главы муниципального образования**

1. Заместитель Главы муниципального образования избирается не позднее, чем на втором заседании Совета депутатов из числа кандидатов, представленных Главой муниципального образования, большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Если кандидат на должность заместителя Главы муниципального образования не получил поддержки большинства депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов, Глава муниципального образования на этом же заседании предлагает другого кандидата, по которому проводится новое обсуждение и голосование.

3. Заместитель Главы муниципального образования исполняет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Заместитель Главы муниципального образования исполняет полномочия Главы муниципального образования в пределах полномочий председателя Совета депутатов в случае его временного отсутствия, а также досрочного прекращения им своих полномочий.

5.В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования заместитель Главы муниципального образования слагает полномочия перед вновь избранным Главой муниципального образования.

6. Полномочия заместителя Главы муниципального образования могут быть прекращены досрочно по его инициативе, инициативе Главы муниципального образования или группы депутатов, численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Главы муниципального образования принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

**Статья 15.Постоянные комиссии Совета депутатов.**

1. Постоянные комиссии Совета депутатов (далее также – постоянные комиссии) образуются из числа депутатов для предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, разработки проектов решений Совета депутатов.

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

2. Решение об образовании постоянных комиссий и их составе принимается, на заседании Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов. При избрании членов постоянной комиссии голосование возможно как в целом за список, так и по каждой кандидатуре отдельно.

3.Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

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

5. Заседание постоянной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов данной постоянной комиссии, утвержденного решением Совета депутатов. Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания. По результатам таких заседаний принимаются совместные решения постоянных комиссий.

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

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

8. Совет депутатов непосредственно на заседании Совета депутатов не реже одного раза в год заслушивает председателей постоянных комиссий о результатах работы постоянных комиссий.

**Статья 16. Председатель постоянной комиссии.**

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

2. Председатель постоянной комиссии:

- организует работу постоянной комиссии;

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

- составляет план работы постоянной комиссии;

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

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

- созывает и ведет заседания постоянной комиссии;

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

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

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

**Статья 17. Заместитель председателя постоянной комиссии. Секретарь**

**постоянной комиссии.**

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

2. Заместитель председателя постоянной комиссии:

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

-выполняет отдельные функции председателя постоянной комиссии по его поручению;

-замещает председателя постоянной комиссии в случае его временного отсутствия.

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

4. Секретарь постоянной комиссии:

- ведет протоколы заседаний постоянной комиссии;

- организует учет поступивших в постоянную комиссию документов;

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

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

**Статья 18. Временные комиссии.**

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

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

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

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

**Статья 19. Депутатские объединения.**

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

2. Фракцией является депутатское объединение, сформированное из депутатов Совета депутатов, избранных по одномандатным или по многомандатным избирательным округам по признаку принадлежности депутатов к одной партии.

Депутатской группой является депутатское объединение, сформированное по территориальному, профессиональному или иному признаку.

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

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

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

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

- протокол организационного собрания фракции, депутатской группы;

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

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

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

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

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

Депутат Совета депутатов выбывает из депутатского объединения в случае досрочного прекращения его полномочий, а также в случаях принятия депутатским объединением решения об исключении депутата из депутатского объединения.

9. Депутат, избранный по одномандатному или многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

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

**Статья 20. Деятельность депутатских объединений**

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

2. Депутатское объединение вправе:

а) самостоятельно организовывать свою деятельность;

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

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

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

4. Протокол организационного собрания депутатского объединения должен содержать:

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

- цели депутатского объединения;

- структуру депутатского объединения;

- порядок избрания руководителя депутатского объединения;

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

- иные положения, касающиеся внутренней деятельности депутатского объединения.

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

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

**Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 21. Планирование работы Совета депутатов**

1.План работы Совета депутатов определяет главные направления деятельности Совета депутатов и содержит перечень необходимых мероприятий, в том числе содержит:

- перечень вопросов подлежащих рассмотрению Советом депутатов;

- ответственных за внесение вопроса;

- срок рассмотрения.

2. План работы Совета депутатов составляет Глава муниципального образования на один год на основе планов постоянных комиссий, утвержденных на их заседаниях, и выносит его для рассмотрения и утверждения на заседание Совета депутатов.

3. Изменения утвержденного плана работы Совета депутатов оформляются решениями Совета депутатов.

4.Организация выполнения плана работы Совета депутатов и отчет о выполнении плана работы Совета депутатов предоставляется Совету депутатов Главой муниципального образования один раз в год одновременно с планом на следующий период.

**Статья 22. Порядок участия в заседаниях Совета депутатов.**

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

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

3.Лица, приглашенные на заседание Совета депутатов для обсуждения определенного вопроса, участвуют в заседании Совета депутатов без права голоса. Приглашенные на заседание заблаговременно оповещаются о времени и месте обсуждения вопроса.

4. Должностные лица органов местного самоуправления, представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, органов территориального общественного самоуправления, граждане имеют право присутствовать на открытых заседаниях Совета депутатов, уведомив об этом Главу муниципального образования.

**Статья 23. Подготовка вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета депутатов**

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

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

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

4. При внесении проекта решения в Совет депутатов должны быть представлены:

1) текст проекта решения;

2) пояснительная записка, в которой указываются разработчик, предполагаемый докладчик, предполагаемая рассылка, а также обоснование необходимости принятия решения Советом депутатов;

3) перечень решений Совета депутатов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению;

4) финансово-экономическое обоснование проекта решения (в случае принятия решений, реализация которых требует материальных и иных затрат);

5) заключение Администрации на проект решения, предусматривающий осуществление расходов из средств местного бюджета;

6) цифровая копия проекта решения.

5. Непосредственно в текст вносимого в Совет депутатов проекта решения должны быть включены следующие положения:

- о дате и порядке вступления в силу решения или отдельных его положений;

- о признании утратившими силу или приостановлении действия ранее принятых решений Совета депутатов или отдельных их положений, если это требуется в связи с принятием данного проекта решения в качестве решения Совета депутатов.

Положения проекта решения должны иметь четкий правовой смысл и не иметь двоякого толкования, не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам смоленской области, Уставу муниципального образования.

6. Подготовленный к внесению в Совет депутатов проект решения, документы, прилагаемые к нему, направляются в Совет депутатов не позднее 3-х дней до дня проведения заседания Совета депутатов. Проект решения считается внесенным с момента регистрации в Совете депутатов.

7. Глава муниципального образования направляет внесенный в Совет депутатов проект решения и документы, прилагаемые к нему, в соответствующую постоянную комиссию.

Постоянная комиссия в 7-дневный срок содня получения документов рассматривает и принимает одно из следующих решений:

- вернуть проект решения разработчику в связи с несоблюдением требований Регламента или по иным основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом;

- предложить разработчику, внесшему проект решения, доработать данный проект решения;

- рекомендовать Совету депутатов принять проект решения;

- рекомендовать Совету депутатов отклонить проект решения.

8. Если внесенный в Совет депутатов проект решения и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям части 4 настоящей статьи, Глава муниципального образования на основании решения соответствующей постоянной комиссии возвращает проект решения разработчику, внесшему проект решения, для выполнения указанных требований.

После устранения несоответствий разработчик вправе вновь внести проект решения в Совет депутатов, при этом проект решения рассматривается как вновь поступивший.

9. Для работы над проектом решения постоянные комиссии Совета депутатов могут привлекать по согласованию с Главой муниципального образования работников Администрации.

10. На основании решения соответствующей постоянной комиссии Глава муниципального образования включает или не включает проекты решений в повестку заседания Совета депутатов.

11. Проект решения может рассматриваться непосредственно на заседании Совета депутатов без его рассмотрения постоянной комиссией Совета депутатов.

12. Проекты решений и другие материалы по обсуждаемым вопросам предоставляются депутатам, как правило, не позднее чем за 2 дня до заседания Совета депутатов.

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

**Статья 24. Подготовка и созыв заседаний Совета депутатов**

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

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

2. Внеочередные заседания созываются: - по предложению Главы муниципального образования;

- по предложению постоянной комиссии Совета депутатов;

- по предложению депутатского объединения;

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

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

Внеочередное заседание Совета депутатов должно быть проведено не позднее 7 дней со дня получения предложения о его созыве.

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

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

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

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

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

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

**Статья 25.Открытые заседания Совета депутатов**

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

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

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

3. Информационные сообщения о работе Совета депутатов, репортажи, статьи о его заседаниях могут опубликовываться в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Селезневского сельского поселения, иных средствах массовой информации, размещаться на официальных сайтах муниципального образования в сети «Интернет», передаваться по радио и телевидению.

**Статья 26. Закрытые заседания Совета депутатов**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Глава 4.Порядок проведения заседаниЙСовета депутатов.**

**Статья 27.Открытие заседания Совета депутатов**

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

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

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

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

4.После открытия заседания Совета депутатов председательствующий:

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

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

**Статья 28.Порядок проведения заседаний Совета депутатов**

1. Заседания Совета депутатов проводятся с 10 часов до 13 часов и с 14 часов до 18 часов с перерывами на 15 минут через каждые полтора часа работы. По решению депутатов может устанавливаться иное время работы заседания. Общая продолжительность заседания определяется содержанием повестки дня.

В конце каждого заседания могут отводиться до 30 минут для выступлений депутатов с краткими заявлениями и сообщениями в пределах трех минут. Прения по ним не открываются.

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

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

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

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

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

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

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

8. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

1) ведет заседание Совета депутатов в соответствии с утвержденной повесткой дня;

2) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

3) следит за наличием кворума при принятии решений;

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

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

6) объявляет результаты голосования;

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

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

9) обеспечивает порядок в зале заседаний;

10) обеспечивает реализацию прав депутатов;

11) обеспечивает исполнение организационных решений Совета депутатов;

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

9. Председательствующий на заседании Совета депутатов обязан:

1) строго соблюдать настоящий Регламент;

2) предоставлять слово только в соответствии с поступившими заявками;

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

4)оглашать сразу после голосования его результаты и принятое решение.

10. Депутат на заседании Совета депутатов вправе:

1)задавать вопросы докладчику и содокладчику, выступать по мотивам голосования;

2) требовать постановки своих предложений на голосование;

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

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

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

6) ставить вопрос о необходимости разработки нового проекта решения Совета депутатов;

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

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

**Статья 29.Протокол заседания Совета депутатов**

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

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

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

2) вопросы повестки дня и фамилии докладчиков;

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

4) принятые Советом депутатов решения, результаты голосования по ним.

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

Протоколы заседаний Совета депутатов, решения и другие документы формируются в дела.

**Глава 5. Решения Совета депутатов**

**Статья 30. Порядок принятия решений**

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

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

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

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

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

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

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

6. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не предусмотрено установлено Федеральным закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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

**Статья 31. Порядок голосования на заседаниях Совета депутатов**

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

2. Правила и процедура открытого голосования:

1) открытое голосование проводится поднятием рук;

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

3) подсчет голосов при открытом голосовании ведет секретарь заседания Совета депутатов;

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

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

6) результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания Совета депутатов;

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

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

4. Правила и процедура тайного голосования:

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

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

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

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

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

6) каждому депутату Совета депутатов, присутствующему на заседании Совета депутатов, счетной комиссией выдается один бюллетень для тайного голосования по вопросу, поставленному на голосование. При получении бюллетеня депутат Совета депутатов расписывается напротив своей фамилии в соответствующем списке;

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

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

9) в бюллетене по избранию в выборный орган или на выборную должность депутат делает отметку напротив фамилии кандидата, а в бюллетене по проекту решения – напротив одного из слов: «за», «против» или «воздержался»;

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

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

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

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

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

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

**Статья 32. Официальное опубликование, обнародование правовых актов**

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

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

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

Принятые Советом депутатов нормативные правовые акты в течение пяти дней со дня подписания направляются в прокуратуру района.

4. Обнародованию путем опубликования подлежит Устав муници­пального образования Селезневское сельское поселение, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципально­го образования Селезневское сельское поселение, муниципальный право­вой акт об установлении, изменении или отмене налогов и сборов, муници­пальный правовой акт о местном бюджете на очередной финансовый год, муниципальный правовой акт о внесении изменений в муниципальный правовой акт о местном бюджете на очередной финансовый год, иные му­ниципальные правовые акты в случаях, если в самих правовых актах пре­дусмотрено, что они должны быть опубликованы.

Устав муниципального образования Селезневское сельское поселе­ние, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Селезневское сельское поселение под­лежат официальному опубликованию после государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Иные муниципальные правовые акты могут быть официально опуб­ликованы по инициативе органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, их принявших (издавших).

5.Муниципальные правовые акты, за исключением указанных в час­ти 4 настоящей статьи, могут быть обнародованы путем размещения на ин­формационных стендах в общественных местах: здании Администрации, магазинах, домах культуры, а также путем размещения на официальных сайтах муниципального образования, органов местного самоуправления муниципального образования в сети «Интернет».

6. Официальным опубликованием муниципальных правовых актов признается первая публикация их полного текста в печатном средстве мас­совой информации, определенном нормативным правовым актом Совета депутатов.

7. Обнародованию (официальному опубликованию) подлежит копия текста правового акта.

Правовой акт, в который были внесены изменения или дополнения, может быть повторно обнародован (официально опубликован) в полном объеме с изменениями и дополнениями.

8. Направление на опубликование правового акта устанавливается путем включения в текст документа пункта о необходимости опубликования его текста в соответствующих печатных изданиях.

Копии правовых актов, подлежащих официальному опубликованию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в те­чение 10 дней после их подписания и регистрации направляются с сопроводительным письмом для публикации в соответствующие печатные изда­ния и подлежат опубликованию в течение 5 дней.

**Статья 33. Отмена, внесение изменений, приостановление действия правового акта.**

1. Отмена, внесение изменений, приостановление действия правового акта осуществляется принятием правового акта той же формы.

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

**Глава 6.ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ**

**КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

**Статья 34. Контрольные функции Совета депутатов.**

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

1) за исполнением решений Совета депутатов;

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

2. В решениях Совета депутатов, как правило, указываются лица, на которых возлагается контроль за исполнением соответствующих решений.

**Статья 35.Контроль за исполнением решений Совета депутатов.**

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

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

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

3) направление депутатских запросов и обращений;

4) в иных формах, определенных Советом депутатов.

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

3.После заслушивания сообщения об исполнении своего решения Совет депутатов вправе:

1) снять решение с контроля как выполненное;

2) снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

3) продлить контрольные полномочия;

4) отменить решение;

5) изменить решение или дополнить его;

6) принять дополнительное решение.

**Статья 36. Контроль за деятельностью Администрации муниципального образования**

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

1) запросов (по мере необходимости);

2) заслушивания информации о работе Администрации муниципального образования;

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

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

**Статья 37. Контроль за деятельностью Совета депутатов**

Контроль за деятельностью Совета депутатов осуществляется в форме:

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

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

**Глава 7. Деятельность депутатов**

**Статья 38. Депутатские слушания**

1. Совет депутатов по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания.

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

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

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

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

Все участники депутатских слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

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

**Статья 39. Отчет депутатов**

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

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

**Статья 40. Депутатский запрос**

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

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

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

**Глава 8. Заключительные положения**

**Статья 41. Депутатская этика**

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

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

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

1) объявить ему замечание;

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

3) рекомендовать ему принести публично извинения.

**Статья 42. Взаимодействие Совета депутатов и Администрации муниципального образования**

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

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

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

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

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

5. Совет депутатов и Администрация осуществляют информационное взаимодействие. Координацию взаимодействия между Советом депутатов и Администрацией осуществляет Глава муниципального образования.

**Статья 43.Порядок принятия и изменения Регламента**

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

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