

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ
ЧОЙСКИЙ РАЙОН
УЙМЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПЯТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от « 13 » сентября 2023 г.

с. Уймень

№ 1-3

**Об утверждении Регламента работы
Совета депутатов Уйменского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Уйменского сельского поселения», Совет депутатов Уйменского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент работы Совета депутатов Уйменского сельского поселения, согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава муниципального образования
Уйменское сельское поселение

Е.И. Иванова

РЕГЛАМЕНТ работы Совета депутатов Уйменского сельского поселения

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации и деятельности Совета депутатов

1. Совет депутатов Уйменского сельского поселения Чойского района Республики Алтай (далее – Совет депутатов) выборный, коллегиальный, постоянно действующий, представительный орган поселения, наделенный Уставом Уйменского сельского поселения собственными полномочиями по решению вопросов местного значения поселения.

2. Деятельность Совета депутатов строится на основе законности, гласности, коллективного, свободного, делового обсуждения и принятия решений по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Совет депутатов состоит из 7 депутатов избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

Совет депутатов сельского поселения обладает правами юридического лица.

Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Совет депутатов сельского поселения подотчетен и подконтролен непосредственно населению Уйменского сельского поселения.

3. Решения Совета депутатов, принятые в пределах своих полномочий, обязательны для исполнения органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, всеми предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории поселения, независимо от их организационно-правовой формы, а также должностными лицами и гражданами.

Статья 2.

Временные депутатские комиссии и рабочие группы

1. Для рассмотрения особо сложных вопросов местного значения, относящихся к компетенции Совета депутатов, Совет депутатов может создавать из числа ее депутатов временные депутатские комиссии и рабочие группы. Предложение об образовании и составе временной депутатской комиссии и рабочей группы вносится председателем Совета депутатов, депутатами Совета депутатов. Решение Совета депутатов о создании временной депутатской комиссии и рабочей группы должно содержать следующее:

- цель, с которой они создаются;
- численный состав (председатель, заместитель председателя, секретарь, члены);
- предметы ведения;
- срок полномочий;
- время представления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2. Временные депутатские комиссии и рабочие группы осуществляют свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при их образовании.

3. Решение о создании временной депутатской комиссии и рабочей группы принимается Советом депутатов открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов с отражением результатов в протоколе заседания.

4. В случае необходимости в состав временной депутатской комиссии и рабочей группы могут быть включены должностные лица и специалисты органов местного самоуправления поселения, граждане, обладающие специальными знаниями по рассматриваемому вопросу.

5. По докладу временной депутатской комиссии и рабочей группы Совета депутатов может быть принято соответствующее решение.

Статья 3. Депутатские объединения

1. Депутатскими объединениями в Совете депутатов Уйменского сельского поселения являются депутатские группы.

Депутатские группы создаются на добровольной основе.

2. Депутатская группа в Совете депутатов имеет право:

- проводить мероприятия для обмена мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов;

- вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты решений (в том числе альтернативные) в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- проводить обсуждение кандидатур для избрания во все органы Совета депутатов;

- по любым вопросам повестки заседания Совета депутатов требовать предоставления слова на заседании Совета депутатов депутатам, входящим в состав группы;

- выдвигать от объединения кандидатуры для избрания и (или) включения в состав органов Совета депутатов и на должности председателей постоянных комиссий, временных комиссий и рабочих групп;

- выступать, в том числе на заседании Совета депутатов, с вопросами, депутатскими запросами и обращениями;

- принимать участие в заседаниях комитетов, иных органов Совета депутатов с правом совещательного голоса;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с Уставом и Регламентом.

3. Депутатские группы в Совете депутатов обладают равными правами по отношению друг к другу.

Внутренняя деятельность депутатских групп организуется ими самостоятельно.

4. По факту создания депутатской группы Советом депутатов принимается решение, что подтверждает регистрацию депутатского объединения.

Депутатская группа подлежит регистрации в том случае, если в ее состав входит не менее трех депутатов.

5. Для регистрации депутатской группы члены объединения направляют председателю Совета депутатов выписку из протокола собрания депутатов о создании группы, персональном составе на момент создания группы, целях и задачах деятельности и Положение о депутатской группе.

6. Документы, указанные в п. 5 настоящей статьи, в обязательном порядке приобщаются к протоколу заседания Совета депутатов.

7. О прекращении своей деятельности депутатская группа письменно извещает Совет депутатов.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ.

Статья 4. Порядок подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение

1. Проекты нормативных правовых актов вносятся на обсуждение Совета депутатов по инициативе:

- председателя Совета депутатов;

- депутата или группы депутатов;

- комиссий (групп) Совета депутатов;

- главы Сейкинского сельского поселения;

- избирателя, группы избирателей;
- Чойского районного прокурора.

2. Проекты решений и иные предложения в повестку дня заседания подаются на имя Председателя Совета депутатов в письменном виде и в электронном виде:

- проекты решений с необходимыми приложениями – за 15 дней до заседания;
- иные предложения - в любое время до утверждения повестки дня заседания.

3. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к компетенции которых относится принятие соответствующего акта, в течение трех месяцев со дня его внесения. Представителям инициативной группы граждан должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении указанного проекта. В случае если принятие муниципального правового акта, проект которого внесен в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, относится к компетенции Совета депутатов Уйменского сельского поселения, указанный проект должен быть рассмотрен на открытом заседании Совета депутатов сельского поселения. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

4. К тексту проекта решения прилагаются:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости принятия проекта решения, характеристику целей и задач основных положений будущего решения и прогноз социально-экономических последствий его принятия;

- финансово-экономическое обоснование (в случае, если реализация решения требует финансовых затрат);

- фамилии лиц, являющихся инициаторами внесения вопроса, а также фамилии лиц или наименование органов, принимавших участие в разработке проекта решения (лист согласования);

- заключение юриста и экспертов.

- заключение главы поселения в случаях, когда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами внесение вопроса на рассмотрение Совета депутатов возможно только при наличии такого заключения;

- результаты публичных слушаний (протокол или иной документ, принимаемый по итогам публичных слушаний), если проведение таковых необходимо в соответствии с Уставом Уйменского сельского поселения, иными нормативными правовыми актами.

5. Проект решения о бюджете представляется в порядке, установленном Положением о бюджетном процессе с приложением всех необходимых документов, установленных указанным Положением.

6. Поступивший на рассмотрение проект решения подлежит обязательной регистрации и передается Председателю Совета депутатов (в его отсутствие заместителю), который направляет проект решения в комиссии (рабочие группы) Совета депутатов, определяет ответственную комиссию (рабочую группу) по данному вопросу и устанавливает срок для подготовки проекта решения к рассмотрению.

7. В том случае, если оформление документов произведено с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом, председатель (заместитель) Совета депутатов вправе вернуть их инициаторам без рассмотрения с указанием причин возврата.

8. Работа над поступившими проектами решений в комиссиях Совета депутатов ведется в соответствии с настоящим Регламентом.

9. Для работы над проектами решений Совет депутатов может создавать временные рабочие группы, в состав которых, кроме депутатов, включаются инициаторы внесения проекта решения. К работе временных рабочих групп могут привлекаться иные специалисты.

10. Альтернативные проекты решений рассматриваются одновременно с основным.

11. Совет депутатов или комиссия вправе принять решение о направлении проекта решения для обсуждения в трудовые коллективы, общественные объединения, а также об

опубликовании его в средствах массовой информации.

12. Обсуждение проекта решения в комиссиях и временных рабочих группах происходит открыто. Депутаты вправе направлять в комиссии и временные рабочие группы свои замечания и поправки, которые должны быть рассмотрены. О результатах рассмотрения депутаты информируются в устной форме при внесении проекта решения на рассмотрение Совета депутатов.

Статья 5. Проведение первого организационного заседания

1. Первое заседание Совета депутатов нового созыва открывает Глава сельского поселения. Глава поселения возглавляет Совет депутатов и исполняет полномочия председателя Совета депутатов.

2. Повестка дня первого заседания Совета депутатов:

- вручение удостоверений избранным депутатам Территориальной избирательной комиссией Чойского района;
- выборы заместителя председателя Совета депутатов;
- состав постоянных комиссий Совета депутатов;
- о структуре Совета депутатов нового созыва.

3. Из числа депутатов Совета депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной настоящим Уставом численности Совета депутатов может быть избран заместитель председателя Совета депутатов.

4. Заместитель председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе. Заместитель председателя Совета депутатов временно осуществляет полномочия Главы поселения, как председателя Совета депутатов, в случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, а также в случае его временного отсутствия (в связи с командировкой, болезнью, отпуском и т.п.)

Статья 6. Заседания Совета депутатов

1. Основной формой работы Совета депутатов являются ее заседания.

2. Заседание Совета депутатов сельского поселения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от числа избранных депутатов. Заседания Совета депутатов сельского поселения проводятся не реже одного раза в три месяца.

Если на заседании присутствует меньшее количество депутатов, то заседание переносится на другое время. Председатель Совета депутатов сообщает о дате, месте и времени перенесенного заседания.

3. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

4. Продолжительность заседания Совета депутатов определяется в зависимости от количества вопросов, включенных в повестку заседания Совета депутатов, их сложности и значимости.

5. Заседания Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер. Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания, если в ходе заседания затрагиваются вопросы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну. Данное решение оформляется в протоколе заседания Совета депутатов после голосования депутатов по принципу простого большинства от присутствующих.

6. Очередные заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца в дни, определенные Советом депутатов в соответствии с утвержденным графиком заседаний и планом работы Совета депутатов.

Очередное заседание Совета депутатов начинается с контроля поручений Совета депутатов, внесенных в протокол предыдущего заседания Совета депутатов.

7. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов в порядке, определенном настоящим Регламентом:

- по собственной инициативе;
- по предложению депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов,
- по предложению главы поселения.

8. Предложение о созыве внеочередного заседания Совета депутатов направляется председателю Совета депутатов.

В письменном предложении о созыве Совета депутатов на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, предлагаемые для внесения на рассмотрение Совета депутатов. К предложению о созыве внеочередного заседания прилагаются проекты правовых актов с пояснительными записками и списки предполагаемых докладчиков и приглашенных.

9. Предложение рассматривается председателем Совета депутатов в течение 3 (трех) рабочих дней после поступления предложения.

При созыве внеочередного заседания Совета депутатов председатель Совета депутатов не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления предложения определяет место, дату и время его проведения, повестку внеочередного заседания Совета депутатов.

10. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании Совета депутатов, направляются депутатам не позднее, чем за три дня до начала заседания.

11. При отказе в созыве внеочередного заседания Совета депутатов в адрес лиц, направивших предложение, направляется уведомление об этом с указанием причин отказа.

12. Внеочередное заседание Совета депутатов проводится в порядке, установленном настоящим Регламентом, исключительно по вопросам, указанным в предложении о созыве внеочередного заседания.

Статья 8. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов

1. Специалисты администрации Уйменского сельского поселения, сотрудники прокуратуры Чойского района, а также уполномоченные ими лица, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета депутатов и ее органов, не получая специального разрешения.

2. Представители населения могут присутствовать на заседаниях Совета депутатов при рассмотрении вносимых гражданами правовых нормативных актов муниципального образования или вопросов, затрагивающих права, свободы и обязанности граждан, а также другие общественно значимые интересы населения муниципального образования.

3. На открытых заседаниях Совета депутатов имеют право присутствовать представители средств массовой информации.

4. В период между заседаниями, но не позднее, чем за пять дней до заседания Совета депутатов, председатель вправе потребовать присутствия на следующем заседании должностных лиц органов местного самоуправления поселения с целью доведения соответствующей информации до депутатов.

5. Председатель Совета депутатов перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета депутатов.

6. Для лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, отводятся специальные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Совета депутатов (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

8. Председатель Совета депутатов может предоставить слово приглашенным лицам для выступления в рамках настоящего Регламента.

9. Лицо, приглашенное на заседание Совета депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Совета депутатов после однократного предупреждения.

Статья 9. Порядок подготовки к проведению заседания Совета депутатов

1. В порядке подготовки заседания Совета депутатов председатель Совета депутатов проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее, чем за 10 дней до заседания председатель Совета депутатов извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение депутатов.

3. Секретарь Совета депутатов организует вручение депутатам Совета депутатов, Чойскому районному прокурору проекта повестки дня заседания не позднее, чем за 10 дней до начала заседания Совета депутатов.

4. Рассылка всех необходимых документов депутатам Совета депутатов осуществляется секретарем Совета депутатов. Чойскому районному прокурору проекты направляются в электронном виде, а также по требованию документы по повестке дня направляются на бумажных носителях.

Подготовка и организация проведения заседаний осуществляется секретарем Совета депутатов под руководством председателя Совета депутатов.

5. Перед заседанием секретарем Совета депутатов уточняется общее количество присутствующих лиц и о результатах сообщается председателю Совета депутатов до открытия заседания.

6. Депутат Совета депутатов, не имеющий возможности участвовать в заседании по уважительным причинам, обязан накануне или не менее чем за 1 (один) рабочий день до дня заседания предупредить председателя Совета депутатов о неявке и ее причинах.

Статья 10. Повестка дня заседания Совета депутатов и порядок ее формирования

1. Проект повестки дня заседания Совета депутатов представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

2. Проект повестки дня очередного заседания формируется председателем Совета депутатов на основании плана работы Совета депутатов и предложений субъектов нормотворческой инициативы.

3. Вопросы для включения в повестку дня заседания Совета депутатов направляются председателю Совета депутатов в порядке, определенном статьей 6 настоящего Регламента.

4. Проекты решений, предполагающие утверждение Положений, Правил, долгосрочных программ, соглашений, направляются председателю Совета депутатов не позднее, чем за 15 календарных дней до заседания Совета депутатов. Иные проекты решений направляются не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания Совета депутатов.

5. Секретарь Совета депутатов организует регистрацию поступающих предложений и в течение двух дней направляет их депутатам.

6. Постоянная комиссия, в чье ведение относится вопрос, не позднее чем в пятидневный срок с момента получения предложений представляет председателю Совета депутатов свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседания и свои предложения по проекту решения Совета депутатов.

7. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председательствующим для утверждения на заседание Совета депутатов.

Статья 11. Утверждение повестки дня

1. В начале каждого заседания Совета депутатов после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Проект повестки дня председательствующим на заседании ставится на голосование для принятия его за основу.

3. На заседании в принятый за основу проект повестки дня могут вноситься изменения:
- предложение об изменении порядка рассмотрения вопросов;
 - о снятии вопроса с повестки дня;

- о дополнении новым вопросом.

4. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня заседания вносится, если инициатором предложения представлен полный пакет документов по новому вопросу в соответствии с Положением о порядке подготовки, внесения, рассмотрения, принятия нормативных правовых актов Совета депутатов.

5. Предложения депутатов о внесении изменений в повестку дня заседания оглашаются в порядке их поступления.

6. Проект повестки дня заседания после принятия решений о внесении в него изменений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня заседания в целом.

7. Повестка дня заседания Совета депутатов утверждается Советом депутатов на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от присутствующего на заседании Совета депутатов числа депутатов путем открытого голосования.

8. Совет депутатов обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки дня заседания либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов (в связи с истечением отведенного по Регламенту времени) на следующее заседание Совета депутатов. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке дня следующего заседания по очередности их рассмотрения.

Статья 12. Председательствующий на заседании Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов ведет председатель Совета депутатов, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета депутатов, а при невозможности исполнения последним этих полномочий – депутат Совета депутатов, уполномоченный на это Советом депутатов.

2. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания Совета депутатов, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- организует ведение протокола на заседании Совета депутатов;
- подписывает протоколы заседаний;
- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

Статья 13. Порядок проведения заседания

1. График заседаний Совета депутатов на календарный год, а также время начала заседаний утверждаются решением Совета депутатов.

2. Перерыв в заседании объявляется через каждые 50 минут работы продолжительностью 10 минут.

3. Для рассмотрения вопросов повестки дня заседания устанавливается следующее время:

- для докладов - до 15 минут;

- для содокладов - до 10 минут;
- для сообщений, предложений, заявлений, вопросов и справок - до 3 мин.

Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня - до 3 минут;
- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут (два раза по 5 минут);
- для постатейного обсуждения проектов решений - до 5 минут;
- для внесения депутатского обращения - до 5 минут;
- по порядку ведения заседания - до 3 минут;
- по кандидатурам - до 3 минут;
- по процедуре голосования - до 3 минут;
- для ответа - до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

5. Председателю Совета депутатов, основному докладчику предоставляется право для выступления в любое время в порядке очередности.

6. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

7. Совет депутатов вправе большинством голосов присутствующих на заседании депутатов объявить перерыв для проведения совещания по уточнению позиций депутатов. На совещании имеют право присутствовать лишь депутаты, при этом протокол не ведется.

Статья 14. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. Вопросы к докладчикам задаются с места в устной форме. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений.

Депутат может выступить в прениях не более двух раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Совета депутатов, принимаемым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать настоящий Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов, а после второго предупреждения - лишить выступающего слова до конца заседания. Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Статья 15. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению Совета депутатов, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявившихся для выступлений и выступивших депутатов, уточняет, кто настаивает на предоставлении слова.

2. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

3. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

4. До принятия Советом депутатов проекта правового акта (принятия проекта за основу), в том числе в ходе прений, инициатор внесения проекта (лицо, им уполномоченное) имеет право официально отозвать проект письменным или устным заявлением на заседании Совета депутатов. В этом случае прения прекращаются.

Глава 3. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.

Статья 16. Процедура голосования

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

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

4. Голосование может осуществляться отдельно по каждому вопросу повестки заседания, по вопросу о внесении поправки в решение или по иному предложению депутатов относительно рассматриваемого вопроса повестки. Голосование может осуществляться по вопросу повестки в целом или по определенным частям этого вопроса (постатейно).

Статья 17. Процедура открытого голосования

1. Открытое голосование проводит председательствующий по поступившим предложениям и проектам решений путем подсчета количества поднятых рук «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

2. Совет депутатов может принять решение о проведении открытого поименного голосования.

3. Поименное голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Совета депутатов.

4. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляют председательствующий на заседании. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания.

5. При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования. Результаты поименного голосования отражаются в протоколе заседания.

Статья 18. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совета депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

2. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии.

Решение счетной комиссии принимается большинством голосов членов комиссии.

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

5. Каждому депутату Совета депутатов выдается один бюллетень по решаемому Советом депутатов вопросу.

6. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов.

7. Депутат лично осуществляет свое право на голосование в пределах отведенного времени.

8. Бюллетень заполняется депутатом путем проставления любого знака против выбранного пункта или фамилии. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

9. Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

10. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Совета депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 19. Принятие решений на заседании Совета депутатов

1. Правовые акты - решения Совета депутатов - принимаются только в рамках основных вопросов, включенных в повестку дня.

2. По вопросам, включенным в раздел повестки дня «Разное» правовые акты не принимаются, возможно принятие протокольных решений.

3. Обращения и заявления рассматриваются в разделе повестки дня «Разное».

4. Большинством не менее чем в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает следующие решения:

1) о назначении референдума;

2) о назначении голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения;

3) о самороспуске Совета депутатов муниципального образования;

4) о принятии Устава и муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования;

5) проект бюджета Уйменского сельского поселения, решение об утверждении бюджета поселения, годовой отчет об исполнении бюджета, ежеквартальные отчеты о ходе исполнения местного бюджета;

6) решение Совета депутатов, отклоненное главой Уйменского сельского поселения и повторно рассматриваемое Советом депутатов в ранее принятой редакции;

7) об освобождении от должности председателя Совета депутатов;

Решение, принимаемое большинством в две трети голосов, может быть отменено решением, принимаемым таким же количеством голосов.

5. Решения Совета депутатов сельского поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов поселения, если иное не установлено Федеральным законом.

6. Решения Совета депутатов по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания Совета депутатов.

7. Решение, принятое Советом депутатов, направляется главе сельского поселения для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава сельского поселения имеет право отклонить решение, принятое Советом депутатов. В этом случае указанное решение в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Если глава сельского поселения отклонит указанное решение, оно вновь рассматривается Советом депутатов сельского поселения. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов сельского поселения, оно подлежит подписанию главой сельского поселения в течение семи дней и обнародованию.

Статья 20. Рассмотрение проектов решений на заседании Совета депутатов

1. Рассмотрение проектов решений Совета депутатов осуществляется в одном чтении, если применительно к конкретному проекту Советом депутатов не будет утвержден порядок рассмотрения проекта в двух чтениях.

2. Совет депутатов может принять проект решения Совета депутатов за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его рассмотрение.

3. В случае если депутаты предлагают внести изменения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Изменения (поправки) должны быть четко и однозначно сформулированы.

Каждая сформулированная поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления. Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта решения, то вначале рассматриваются те из них, принятие которых или отклонение позволит решить вопрос о других поправках.

4. После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решения на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения Совета депутатов с внесенными в него поправками.

Статья 21. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с запросом к главе поселения, в прокуратуру, к руководителям органов государственной власти, местного самоуправления, руководителям расположенных на территории сельского поселения предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности по кругу вопросов, входящих в их компетенцию.

Решение о придании депутатскому обращению статуса запроса принимается Советом депутатов.

Запрос вносится на заседание Совета депутатов в письменной форме.

2. Должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос или депутатское обращение, должно дать ответ на него в устной (на заседаниях Совета депутатов) или письменной форме в установленный законодательством срок.

3. Письменный ответ на запрос оглашается председательствующим на заседании Совета депутатов. По депутатскому запросу могут быть открыты прения и принято решение.

Глава 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.

Статья 22. Обеспечение деятельности Совета депутатов

1. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляется администрацией Уйменского сельского поселения

2. При оформлении не допускается внесение правок, за исключением непосредственно оговоренных на заседании Совета депутатов и корректорских.

3. Принятые решения подписываются главой Уйменского сельского поселения.

4. Решения Совета депутатов доводятся до исполнителей в течение трех дней со дня их подписания.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их подписания. Решения Совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина,

устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает сельское поселение, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального обнародования.

Решения Совета депутатов сельского поселения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Статья 23. Протокол заседания Совета депутатов

1. На заседании Совета депутатов ведется протокол.

2. Протокол оформляется в течение 5 (пяти) рабочих дней по окончании работы заседания и подписывается председательствующим на Совете депутатов. Для оформления протокола может использоваться аудиозапись заседания.

3. Составление протоколов, их копирование, хранение возлагаются на секретаря Совета депутатов, который обеспечивает хранение протоколов в течение 5 лет, после чего передает их на архивное хранение в установленном порядке.

4. В протокол заседания заносятся:

- наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания (в пределах созыва), дата и место проведения;

- председатель на заседании, число депутатов, установленное для Совета депутатов, число присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов, а также число и фамилии присутствующих на заседании лиц, не являющихся депутатами;

- повестка дня заседания, фамилии докладчиков и содокладчиков;

- фамилии депутатов, выступающие в прениях; для лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов, - должности;

- перечень всех поступивших предложений и принятых решений с указанием числа голосов, поданных "за", "против", "воздержавшихся" и не голосовавших;

- процедурные вопросы (об открытии и прекращении прений, принятии к сведению справок, информации, сообщений) отражаются в протоколе;

- предложения по редакции пунктов решения, вносимые на голосование депутатами, представленные в письменном виде или высказанные в выступлениях, результаты голосования.

5. Выписка из протокола в части поручений Совета депутатов в течение 5 (пяти) дней после подписания протокола направляется лицам, ответственным за исполнение поручений Совета депутатов.

6. По требованию депутата ему направляется выписка из любой части оформленного протокола в течение 3 (трех) рабочих дней со дня требования.

Глава 5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 24. Организация контроля Советом депутатов

1. Совет депутатов осуществляет контроль исполнения на территории Уйменского сельского поселения принятых Советом депутатов решений и нормативных актов сельского поселения, а также за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Ответственность за состояние контрольной деятельности в Совете депутатов по соответствующим направлениям несут председатели депутатских комиссий Совета депутатов.

3. Состояние контроля выполнения решений Совета депутатов подлежит периодическому обсуждению на ее заседаниях.

4. Депутат Совета депутатов обеспечивается необходимой информацией о деятельности Совета депутатов.

5. Совет депутатов и ее комиссии по вопросам, входящим в их компетенцию, вправе заслушать отчет должностных лиц местного самоуправления.

6. По требованию комиссии Совет депутатов может принять решение о назначении депутатского расследования.

7. Основаниями для назначения депутатского расследования являются:

- сообщения о нарушениях должностными лицами, депутатами, комиссиями, образуемыми Советом депутатов, Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации и Республики Алтай, Устава муниципального образования «Сейкинское сельское поселение», решений Совета депутатов и иных нормативных актов;

- сообщения об обстоятельствах, которые ведут к ухудшению социально-экономического положения в муниципальном образовании, осложняют политическую ситуацию;

- сообщения о других обстоятельствах, угрожающих интересам населения поселения.

8. Материалы депутатского расследования могут передаваться в правоохранительные органы в случае установления фактов противоправных действий в деятельности должностных лиц.

9. Депутат вправе поставить вопрос о недоверии образованным или избранным Советом депутатов комиссиям или их отдельным членам, в том числе председателям комиссий.

Статья 25. Утверждение и (или) заслушивание отчетов, информации должностных лиц о ходе реализации решений Совета депутатов

1. Утверждение и (или) заслушивание отчетов, информации должностных лиц как форма контроля производится на заседаниях Совета депутатов, постоянных депутатских комиссиях.

По итогам рассмотрения вопроса на заседании постоянной комиссии готовит заключение по отчету или информации и вносит его на рассмотрение Совета депутатов в установленном порядке.

2. Обсуждение вопроса на заседании Совета депутатов начинается с доклада соответствующего должностного лица. По окончании выступления докладчику могут быть заданы вопросы по существу обсуждаемой проблемы. При этом прения по информации не открываются.

3. По существу вопроса Совет депутатов может принять одно из следующих решений:

- отчет утвердить (отклонить);
- информацию принять к сведению.

Статья 26. Контроль соблюдения Регламента Совета депутатов и ответственность за его нарушение

1. Контроль соблюдения настоящего Регламента Совета депутатов и определение меры ответственности депутата за его нарушение, а также за нарушение депутатской этики и неисполнение депутатских обязанностей возлагаются на заместителя председателя Совета депутатов.

2. Решения, принятые с существенным нарушением настоящего Регламента, недействительны с момента их принятия. Существенным признается нарушение, которое может поставить под сомнение волю депутатов, выраженную при голосовании по проекту решения.

3. При нарушении депутатом Совета депутатов порядка на заседании Совета депутатов или заседании комиссии к нему применяются следующие меры дисциплинарного воздействия:

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

4. Призвать к порядку вправе только председательствующий.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего,

- допускает в речи оскорбительные выражения,
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

5. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

6. Порицание выносится Советом депутатов большинством голосов от присутствующих на заседании по предложению председательствующего.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;
- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- оскорбил Совет депутатов или председательствующего, депутатов или иных присутствующих на заседании лиц.

7. Депутат может быть освобожден от дисциплинарного воздействия, если он своевременно принес публичные извинения.

8. Отсутствие депутата на заседаниях Совета депутатов или постоянной или временной комиссии без уважительных причин более двух раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесение предупреждения;
- доведение через обнародование до избирателей сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета депутатов или его комиссии.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Совета депутатов по представлению заместителя председателя Совета депутатов.

Статья 27. Организация приема населения, работа с письменными обращениями граждан

1. Прием населения осуществляется депутатами Совета депутатов в соответствии с установленным графиком.

2. Организация работы по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб, поступающих в адрес Совета депутатов, возлагается на Председателя Совета депутатов.

3. Информация о состоянии дел по организации приема граждан, рассмотрению их предложений, заявлений и жалоб доводится председателем Совета депутатов до сведения депутатов на заседаниях Совета депутатов.

Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 28. Вступление в силу и внесение изменений в Регламент

1. Настоящий Регламент Совета депутатов вступает в силу со дня вступления в силу решения Совета депутатов об утверждении Регламента.

2. Изменения в настоящий Регламент, а также утверждение его новой редакции принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов открытым голосованием.

3. Изменения в настоящий Регламент, а также утверждение его новой редакции вступают в силу со дня вступления в силу соответствующего решения и распространяются на депутатов со следующего заседания Совета депутатов.