**Совет Илья-Высоковского сельского поселения**

**Пучежского муниципального района Ивановской области**

**Третьего созыва**

**Р е ш е н и е**

**03.11.2015 г. № 10**

**с. Илья-Высоково**

**О регламенте Совета Илья-Высоковского сельского поселения**

 В соответствии с действующим законодательством, Уставом Илья-Высоковского сельского поселения, в целях обеспечения деятельности органов местного самоуправления Илья-Высоковского сельского поселения

**Совет Илья-Высоковского сельского поселения решил:**

1. Утвердить Регламент Совета Илья-Высоковского сельского поселения (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета Илья-Высоковского сельского поселения от 27.07.2015 г. № 25.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

4. Обнародовать настоящее решение с Регламентом Совета Илья-Высоковского сельского поселения на информационном стенде.

Глава Илья-Высоковского Н.В. Землянов

сельского поселения

Пучежского муниципального района

Утверждено

решением Советом

Илья-Высоковского сельского поселения

 от 03.11.2015 г. № 10

**РЕГЛАМЕНТ**

## СОВЕТА ИЛЬЯ-ВЫСОКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 1. Основы организации деятельности Совета**

1. Совет Илья-Высоковского сельского поселения (далее – Совет) является представительным органом местного самоуправления муниципального образования Илья-Высоковское сельское поселение Пучежского муниципального района Ивановской области.

Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, Уставом Илья-Высоковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области, иными нормативно-правовыми актами муниципального образования Илья-Высоковское сельское поселение, настоящим Регламентом.

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Уставом Илья-Высоковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области и регулирует порядок работы Совета.

3. Совет не входит в систему органов государственной власти.

4. Смета расходов, связанных с деятельностью Совета, ее должностных лиц, постоянных и временных комиссий и депутатов утверждается Советом в рамках бюджета Илья-Высоковского сельского поселения. Об исполнении сметы по истечении финансового года председатель Совета (Глава поселения) представляет Совету отчет.

**Статья 2. Основные принципы деятельности Совета**

 1. Деятельность Совета строится на принципах:
- законности;

- самостоятельности, независимости и ответственности;

- защиты прав и интересов жителей Илья-Высоковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области;

- гласности и учета общественного мнения;

- сочетания местных и государственных интересов.

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

 3. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Совета устанавливаются действующим законодательством и настоящим Регламентом.

 4. Деятельность Совета основывается на принципах идеологического многообразия и многопартийности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

**Статья 3. Структура Совета, осуществление депутатской деятельности**

 1. Совет как представительный орган обладает следующей структурой: председатель Совета, заместитель председателя Совета, постоянные комиссии Совета и депутатские группы.

Председатель Совета и заместитель председателя Совета организуют работу Совета и исполняют полномочия в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Илья-Высоковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области.

Персональный состав постоянных комиссий, а также их председатели утверждаются решением Совета. Депутат может быть включен в состав комиссии или выбран председателем комиссии только при его согласии.

Работу постоянных комиссий в соответствии с Положением о порядке работы постоянных комиссий Совета Илья-Высоковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области организовывают председатели соответствующих постоянных комиссий.

Для рассмотрения конкретных вопросов решением Совета могут организовываться временные комиссии или рабочие группы. Задачи, численность, объем и срок их полномочий определяются Советом при их образовании. В состав временных комиссий или рабочих групп могут включаться представители администрации Илья-Высоковского сельского поселения.

Основными формами деятельности депутатов являются: участие в заседаниях Совета, работа в постоянных, временных комиссиях, в том числе выездных. Депутат подчиняется нормам, изложенным в правовых актах, регламентирующих депутатскую деятельность, и требованиям этики депутата Совета.

 2. Депутаты Совета поселения, избранные в составе единых списков кандидатов, выдвинутых избирательными объединениями и допущенные к распределению депутатских мандатов в Совете, вправе объединяться в депутатские группы.

В депутатские группы могут также объединяться депутаты, избранные в Совет по одномандатным или многомандатным избирательным округам. Депутатские группы численностью 1 и более депутатов регистрируются решением Совета по их заявлению с предоставлением списка депутатской группы и ее руководителя, который представляет ее на всех мероприятиях, проводимых в представительном органе.

Ежегодно Совет организует единую для всех депутатских групп перерегистрацию членов. Депутатская группа имеет право провести перерегистрацию своих членов по своему решению.

Основанием для включения депутата в списки депутатской группы служит письменное заявление депутата.

Депутатские группы самостоятельно определяют структуру и состав своих руководящих органов. Депутатские группы избирают из своего состава руководителей.

Руководитель депутатской группы представляет ее на заседаниях Совета, в государственных органах, в органах местного самоуправления и общественных организациях.

Депутатские группы делают заявления о своей деятельности, информируют Совет о структуре и составе руководящих органов. Депутатские группы организуют свою работу самостоятельно. Деятельность депутатских групп регулируется Положением о депутатской группе, настоящим регламентом, Уставом Илья-Высоковского сельского поселения, законодательством Российской Федерации.

Зарегистрированная депутатская группа вправе предварительно обсуждать кандидатуры для избрания должностных лиц, проекты нормативных актов, решений Совета, с представлением заключений в структурные органы Совета.

Если численность депутатской группы становится менее одного депутата Совета депутатов, регистрация группы подлежит отмене.

Не допускается создание депутатских групп с одинаковым названием.

Депутаты, не вошедшие ни в одну из депутатских групп при их регистрации или выбывшие из депутатской группы, в дальнейшем могут войти в любую из них.

 3. Совет Илья-Высоковского сельского поселения состоит из 12 депутатов.

Каждому депутату Совета гарантируются права:

1) избирать и быть избранным в органы Совета;

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

3) предлагать вопросы на рассмотрение Совета, ставить вопросы о внесении на рассмотрение Совета проектов решений Совета (далее - проекты решений), в том числе о внесении изменений в решения Совета;

4) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений Совета;

5) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета внеочередного отчета или информации любого органа либо должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету;

6) ставить вопрос о недоверии составу образованных или избранных Советом органов, назначенным, утвержденным или избранным им должностным лицам;

7) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, требовать ответа, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

8) оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;

9) на включение в протокол заседания Совета переданного председательствующему текста выступления, не оглашенного в связи с прекращением прений.

Депутат обязан:

1) присутствовать на заседаниях Совета;

2) соблюдать положения данного Регламента;

3) выполнять решения Совета;

4) выполнять постановления (распоряжения) председателя Совета, регламентирующие деятельность Совета и комиссий;

5) регулярно отчитываться перед избирателями.

Уважительными причинами, препятствующими участию в заседаниях Совета, являются болезнь депутата, нахождение в отпуске или командировке. В тех случаях, когда депутат отсутствует на заседании Совета без уважительной причины, председатель Совета доводит данную  информацию до сведения избирателей того округа, по которому был  избран этот депутат.

**Статья 4. Постоянные комиссии Совета**

 1. Совет образует и создает постоянные комиссии. Функции и порядок работы комиссии регламентируется положениями, которые утверждаются решениями Совета. Председатели комиссий представляют Совету отчет о проделанной работе комиссий за год на последнем заседании Совета в текущем году.

 2. Порядок избрания и отзыва председателя комиссии осуществляется в соответствии с Положением о постоянных депутатских комиссиях Совета, утверждаемым решением Совета.

 3. Совет вправе изменить состав комиссии. Полномочия председателей и членов комиссий могут быть прекращены досрочно решением Совета по их просьбе, а также в связи с другими обстоятельствами (частым отсутствием на заседаниях, недобросовестным отношением к выполнению своих обязанностей). Вопрос о прекращении их полномочий включается в повестку дня заседания.

 **4.** Координация деятельности постоянных комиссий Совета осуществляется председателем Совета, его заместителем.

 **5.** Совет может заслушивать информацию о текущей работе комиссии по решению Совета. При неудовлетворительной оценке работы комиссии она может быть переформирована или упразднена Советом.

 **6.** Заседания комиссий проводятся не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания созываются в 3-дневный срок.

 7. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов и носят рекомендательный характер. Оформленные решения комиссии подписываются ее председателем.

Решение Совета о направлении конкретного депутата в состав комиссии служит обязательным основанием к исполнению для главы сельского поселения для включения в состав соответствующей комиссии.

**Статья 5. Председатель и заместитель председателя Совета.**

 1. Председатель Совета осуществляет организацию деятельности Совета, председательствует на заседаниях Совета и представляет его в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Совета.

 2. Председатель Совета в пределах своих полномочий:

1) председательствует на заседаниях Совета;

2) ведет заседания Совета и отвечает за его подготовку;

3) в пределах своей компетенции издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета;

4) определяет проект повестки дня заседания за 3 рабочих дня до заседания на основе предложений депутатов, главы муниципального образования, рабочих групп и комиссий;

5) содействует развитию деловых связей, осуществляемых в рамках программ, планов и решений, принятых Советом;

6) на основании Устава и настоящего Регламента без доверенности представляет Совет во всех государственных, общественных, международных и иных учреждениях и организациях, включая суды;

7) оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

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

9) решает вопросы, которые могут быть ему поручены Советом или возложены на него законодательством Российской Федерации.

 3. Председатель Совета избирается Советом на первом заседании из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий Совета.

 4. Порядок избрания, отзыва и полномочия председателя и заместителя председателя Совета определяется Положением, утвержденным Советом.

 5. В случае отсутствия председателя Совета или невозможности выполнения им своих обязанностей заместитель председателя Совета выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных Советом и поручениями председателя Совета.

### ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

#### **Статья 6. Формы работы Совета**

 1. Основной организационно-правовой формой работы Совета являются его заседания, на которых принимаются все акты Совета.

 2. Заседания Совета, как правило, проводятся открыто.

 3. По предложению не менее одной трети от числа избранных депутатов могут проводиться закрытые заседания.

**Статья 7. Созыв заседания Совета и кворум**

 1. Очередные заседания Совета созываются председателем Совета, как правило, один раз в три месяца. Внеочередные заседания Совета созываются председателем Совета и (или) по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов, а также по инициативе Главы поселения. Внеочередное заседание Совета созывается в семидневный срок после подачи председателю Совета письменного заявления о проведении внеочередного заседания Совета с обязательным указанием предлагаемой повестки дня.

 2. Заседание Совета правомочно (кворум), если зарегистрировалось не менее половины от числа избранных депутатов. Кворум определяется на начало заседания Совета. Если заседание переносится на другой день, кворум определяется заново. О невозможности прибыть на заседание Совета депутат заблаговременно сообщает председателю Совета до открытия заседания Совета. При необходимости покинуть заседание Совета депутат обязан в письменной форме известить об этом председательствующего.

 3. Если на заседании Совета присутствует менее половины от числа избранных депутатов, то Распоряжением председателя Совета заседание переносится на другое время, но не более чем на 7 дней.

 4. Информацию о времени и месте проведения заседания Совета, вопросах, выносимых на рассмотрение, председатель Совета сообщает не менее, чем за 3 дня до открытия заседания Совета. Председатель Совета доводит до депутатов материалы предстоящего заседания Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

**Статья 8. Участие главы администрации поселения и представителей средств массовой информации в заседаниях Совета**

 1. В зале заседаний Совета предусматриваются места для главы поселения, представителей средств массовой информации и для приглашенных.

 2. Глава поселения, либо его представитель, имеет право выступать на заседании в порядке, предусмотренном статьями 13 и 14 настоящего Регламента.

 3. Совет, по представлению средств массовой информации, проводит аккредитацию журналистов, представляющих в Совете эти средства массовой информации.

**Статья 9. Первое заседание очередного созыва Совета**

 1. Первое заседание вновь избранного Совета созывается председателем Совета предыдущего созыва не позднее чем в 2-х недельный срок после избрания в Совет не менее 2/3 от числа депутатов, установленного для Совета.

Для предварительного обсуждения повестки первого заседания Совета председатель Совета предыдущего созыва созывает совещание вновь избранных депутатов. В повестку первого заседания Совета обязательно включаются вопросы признания полномочий депутатов, избрания председателя Совета.

 2. Открывает первое заседание Совета и ведет его до избрания председателя Совета Глава поселения, избранный прежним составом Совета, а в случае его отсутствия - старейший по возрасту депутат.

 3. По информации председателя избирательной комиссии поселения Совет принимает решение о признании полномочий депутатов, руководствуясь федеральным законодательством, законодательными актами Ивановской области, Уставом поселения и решениями Совета.

**Статья 10. Председательствующий на заседании Совета**

 После избрания председателя Совета все последующие заседания Совета ведет председатель Совета или его заместитель.

Председательствующий на заседании Совета:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

3) ведет заседание Совета, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;

4) контролирует наличие кворума заседания;

5) предоставляет слово для докладов и выступлений;

6) ставит на голосование проекты решений Совета, предложения по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

7) оглашает заявления, справки, предложения и замечания, поступившие к нему;

8) обеспечивает порядок в зале заседания;

9) при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

10) подписывает протоколы заседаний.

Председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом, прерывать и комментировать выступления, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

**Статья 11. Секретарь заседания Совета**

 Один из депутатов на очередном заседании избирается Секретарем заседания Совета.

Секретарь заседания Совета:

1) ведет протокол заседания Совета;

2) ведет запись желающих выступить с указанием времени поступления в секретариат записок, предоставляет председательствующему на заседании сведения о записавшихся для выступления в прениях;

3) регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, направляет их председательствующему на заседании;

4) организует тиражирование и распространение материалов, необходимых на заседании;

5) ведет учет прибывших на заседание и информирует Совет о причинах отсутствия депутатов Совета на ее заседаниях;

6) фиксирует в протоколе заседания результаты голосования;

7) по окончании заседания визирует протокол заседания и представляет его на подпись председательствующему.

**Статья 12. Порядок работы заседания Совета.**

 1. Заседания Совета, как правило, начинаются в 14 часов.

 2. Время для докладов на заседании предоставляется, как правило, в пределах 15 минут, для содокладов - 5 минут, для выступлений в прениях по докладам и проектам решений - до 5 минут, для повторных выступлений в прениях - до 3 минут, для выступлений по порядку ведения заседаний, мотивам голосования, для внесения вопросов, предложений, сообщений и справок - до 1 минуты.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для доклада или выступления.

 3. Слово по процедурным вопросам заседания, мотивам голосования, для справок, вопросов и ответов на них предоставляется вне очереди. Слово по порядку ведения заседания предоставляется для выражения претензий председательствующему, а также для уточнения формулировок, поставленных на голосование.

 4. Рабочий распорядок дня заседания (длительность заседания, время и количество перерывов) утверждается Советом по предложению председательствующего в начале заседания при утверждении повестки заседания.

**Статья 13. Порядок предоставления слова в прениях**

 1. После доклада и содоклада депутатам Совета предоставляется возможность задать вопросы докладчику. Вопросы к докладчику подаются в письменном виде или задаются с места. По необходимости Совет большинством голосов от присутствующих принимает решение о прекращении вопросов и переходу к прениям по докладу или проекту решения.

 2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

Депутат может выступить в прениях не более двух раз. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только решением Совета.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

Прекращение прений производится по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступления и выясняет, кто из записавшихся настаивает на предоставлении слова. Если депутат в связи с прекращением прений не получил возможности выступить, он может представить текст своего выступления секретарю для его включения в протокол заседания.

 3. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное выступление длительностью до 5 минут.

**Статья 14. Этика выступлений и дисциплина на заседании Совета**

 1. Выступающий на заседании Совета не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий.

После повторного нарушения председательствующий вправе лишить выступающего слова и поставить на голосование вопрос об удалении его из зала заседания до конца рассмотрения вопроса, либо заседания Совета, которое принимается простым большинством от числа присутствующих.

Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе призвать его придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

Если выступающий превышает отведенное ему Регламентом время, председательствующий вправе после одного предупреждения лишить его слова.

 2. Лицо, не являющееся депутатом, в случае грубого нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по распоряжению председательствующего.

**Статья 15. Формирование повестки заседания Совета**

 1. Предложения в повестку вносят председатель Совета, глава поселения, депутаты, депутатские комиссии, депутатские группы.

Органы территориального общественного самоуправления, граждане, их объединения, представители предприятий, учреждений и организаций поселения вносят свои предложения в повестку заседания через депутатские комиссии в порядке, установленном положениями о комиссиях.

 2. Предложения направляются председателю Совета в письменном виде не позднее чем за две недели до начала заседания Совета. Предложение должно содержать обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса, а при необходимости - проект решения Совета и иные сопутствующие материалы (положения, расчеты, статистические сведения и пр.).

Председатель Совета организует регистрацию поступающих предложений и в течение трех суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Комиссия не позднее, чем в десятидневный срок представляет председателю Совета заключение комиссии о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и ее предложения по проекту решения заседания. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет председателю Совета.

 3. Повестка заседания Совета утверждается Советом на заседании по представлению председательствующего. Предложения оглашаются в порядке их поступления.

 4. Совет обязан рассмотреть на заседании Совета все вопросы утвержденной повестки, либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по времени их рассмотрения.

**Статья 16. Протокол заседания Совета**

 1. На каждом заседании Совета ведется протокол и, при необходимости, видео-аудиозапись. В протоколе заседания содержится:

а) дата, место проведения заседания и порядковый номер заседания Совета;

б) общее число депутатов, списки присутствующих и отсутствующих с указанием причин отсутствия;

в) фамилия, инициалы, должность председательствующего;

г) список приглашенных на заседание;

д) повестка заседания Совета, фамилии, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение Совета;

е) проекты решений и сопутствующие материалы;

ж) фамилии, инициалы и должности всех выступавших на заседании, тексты или изложения выступлений;

з) сведения о записавшихся для выступлений;

и) материалы, переданные в ходе заседания секретарю депутатами и выступающими;

к) формулировки всех предложений для голосования и результаты всех голосований;

К протоколу прилагаются полные тексты принятых Советом актов.

 2. Протокол заседания Совета оформляется в течение 5 дней после окончания заседания Совета, визируется секретарем заседания и подписывается председательствовавшим на заседании Совета. Протокол оформляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр протокола сдается в установленном порядке в архив. Второй экземпляр протокола находится в Совете и предоставляется для ознакомления депутатам и жителям поселения по их просьбе.

ДЕПУТАТСКИЕ И ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ

**Статья 17. Депутатские и общественные слушания**

 Организация проведения депутатских слушаний возлагается председателем Совета на соответствующие комиссии Совета.

Если инициатива о проведении депутатских слушаний принадлежит председателю Совета или группе депутатов, то председатель Совета определяет комиссию, ответственную за организацию их проведения.

 Состав приглашенных на депутатские слушания лиц определяется комиссией, которой организуется проведение этих слушаний. Председатель Совета вправе дополнить список. Лицам, включенным в список выступающих на депутатских слушаниях, заблаговременно рассылаются официальные уведомления.

**Статья 18. Гласность слушаний**

 Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

 Информация о теме, времени и месте проведения депутатских слушаний до их начала передается средствам массовой информации.

 На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы, связанные с государственной, служебной и иной охраняемой законом тайной.

 Депутаты вправе участвовать как в открытых, так и в закрытых депутатских слушаниях.

Представители прессы и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

**Статья 19. Председатель слушаний**

 Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель или заместитель председателя комиссии, ответственной за их проведение.

 Председательствующий следит за ходом обсуждения внесенных на депутатское слушание вопросов, предоставляет слово депутатам и приглашенным лицам, выступает с обобщениями.

**Статья 20. Порядок проведения слушаний**

 Депутатские слушания начинаются кратким, до пяти минут, вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово, до десяти минут, представителю комиссии для заявления по обсуждаемому вопросу, после чего отводится до пятнадцати минут для выступления приглашенных лиц.

 Все выступающие на депутатских слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего.

 Продолжительность депутатских слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Комиссия может принять решение о перерыве в ходе депутатских слушаний и о проведении их в другое, удобное для депутатов время.

 После выступления лиц, приглашенных на депутатские слушания, следуют вопросы депутатов и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

 Выступающие могут не отвечать на вопросы депутатов, если они касаются сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну.

 Участники депутатских слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. При необходимости председательствующий вправе удалить нарушителей порядка из зала слушаний.

**Статья 21. Решения по результатам слушаний**

 В итоге депутатских слушаний принимаются мотивированное заключение по обсуждаемому вопросу и рекомендации. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством депутатов Совета, принявших в них участие.

 Рекомендации депутатских слушаний могут служить основанием для принятия Советом правового акта поселения.

**Статья 22. Материалы слушаний**

 Все материалы депутатских слушаний протоколируются и в необходимых случаях стенографируются. Протокол и стенограмма заверяются подписью председательствующего.

 Рекомендации открытых депутатских слушаний обнародуются.

 Материалы закрытых депутатских слушаний предназначаются только для депутатов Совета и представителей органов местного самоуправления поселения, которые принимали участие в депутатских слушаниях.

ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

**Статья 23. Процедура голосования на заседании**

 1. На заседании Совета решения Совета по рассматриваемым вопросам принимаются, как правило, открытым голосованием.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом поселения и настоящим Регламентом, а также по решению Совета или по требованию 1/5 от числа избранных депутатов проводится тайное голосование.

На заседании Совета по решению Совета может проводиться поименное голосование по отдельным вопросам.

 2. Количество голосов, необходимое для принятия того или иного решения, устанавливается Уставом поселения и настоящим Регламентом.

 3. Депутат Совета обязан лично осуществлять свое право на голосование, а при отсутствии во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

**Статья 24. Порядок открытого голосования**

 1. При проведении открытого голосования подсчет голосов ведет секретарь заседания.

Перед началом голосования председательствующий уточняет количество предложений, их формулировки и напоминает, каким количеством голосов может быть принято то или иное решение.

 2. При голосовании по одному или двум предложениям каждый депутат имеет право один раз подать свой голос: "за" предложение, либо "против" него, а также воздержаться от голосования. Предложение считается принятым, если за него проголосовало необходимое по настоящему Регламенту количество.

 3. В случае, если на голосование выносится более двух предложений по одному вопросу, каждый депутат имеет право подать свой голос "за" либо "против" каждого из предложений, а также воздержаться от голосования по любому из предложений (рейтинговое голосование). Два предложения, набравших наибольшее количество голосов, выносятся на повторное голосование в порядке, предусмотренном частью 2 настоящей статьи. Если в этом случае ни одно из предложений не получило необходимое для принятия решения по настоящему Регламенту количество голосов, то по предложению председательствующего формируется депутатская согласительная комиссия для выработки проекта нового решения.

 4. После окончания голосования председательствующий на заседании объявляет его результаты. Результаты голосования заносятся в протокол заседания.

 5. При выявлении ошибок в процедуре голосования по решению Совета проводится повторное голосование.

**Статья 25. Порядок тайного голосования**

 1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из своего состава открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на выборные должности.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения комиссии принимаются большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь комиссии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию. В бюллетенях для голосования по проектам решений или при единственной кандидатуре на выборную должность должны стоять слова "за" и "против".

 2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливается счетной комиссией на основе настоящего Регламента и объявляется председателем комиссии.

Для проведения голосования комиссия выдает каждому депутату, присутствующему на заседании, один бюллетень по выборам или принятию решения.

Заполнение бюллетеня производится путем вычеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого голосует, а в бюллетене по проекту решения (варианту решения) либо с одной кандидатурой - слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений или фамилии кандидата. Вычеркивание и слова "за", и слова "против" либо фамилий всех кандидатов, а также не заполнение бюллетеня считается воздержанием от подачи голоса.

Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

 3. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных за или против предложения.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностного лица - бюллетени, в которых остались фамилии двух или более кандидатов на одну должность.

 О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии и зачитываются на заседании Совета.

**Статья 26. Порядок поименного голосования**

 1. Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/5 от числа избранных депутатов.

 2. Для проведения поименного голосования и определения его результатов Совет избирает из своего состава открытым голосованием счетную комиссию. В случае, когда на заседании Совета проводится и тайное, и поименное голосование, Совет может поручить их организацию одному составу счетной комиссии.

 3. Председатель счетной комиссии оглашает фамилии депутатов Совета по алфавиту. Каждый депутат объявляет свой выбор по предлагаемым вариантам голосования.

 4. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании, предоставляются секретарю заседания для включения в протокол, оглашения на заседании Совета, а также для опубликования в средствах массовой информации.

**Статья 27.**

 Совет принимает нормативные, ненормативные и индивидуальные правовые акты, решения, заявления и обращения.

**Статья 28. Документы, предоставляемые с проектом решения**

 На рассмотрение Совета вместе с текстом проекта представляются следующие документы:

а) представление с обоснованием необходимости его принятия, включающее развернутую характеристику проекта, его целей и основных положений, а также ожидаемые социально-экономические последствия его принятия;

б) перечень нормативных актов поселения, которые должны быть приняты, отменены, изменены или дополнены в результате принятия данного акта;

в) перечень нормативных правовых актов, на основании которого принимается данный акт;

г) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат).

 Проект решения о бюджете вносится на рассмотрение Совета главой поселения.

 Проекты правовых актов о введении или отмене налогов, освобождения от их уплаты, об изменении финансовых обязательств поселения, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета поселения, принимаются при представлении или при наличии положительного заключения администрации поселения.

**Статья 29. Форма проекта решения**

 Проект решения должен иметь следующую форму:

1) заголовок - решение Совета поселения;

2) текст решения, состоящий из:

 а) преамбулы, в которой указывается цель и основания принятия решения;

 б) описательная часть, в которой излагается содержание решения,

 в) заключительная часть, в которой определяется порядок вступления решения в силу.

**Статья 30. Рассмотрение проектов на заседании Совета**

 1. При рассмотрении проектов решений Совет либо принимает решение сразу, либо в двух чтениях.

 2. В случае рассмотрения проектов решений Совета осуществляется в двух чтениях, если, применительно к конкретному проекту, Советом не будет утвержден иной порядок рассмотрения (в одном чтении с внесением поправок в порядке, предусмотренном частью 3 настоящей статьи).

 При первом чтении проекта слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Совет принимает одно из следующих решений: одобрить проект в первом чтении, направить проект на доработку, отклонить проект. В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания Совета и может быть повторно вынесен на рассмотрение Совета только после его повторного включения в повестку.

 3. В случае одобрения проекта в первом чтении Советом устанавливается предельный срок внесения поправок к нему и сроки представления проекта для второго чтения. Поправки к проекту вносятся в письменном виде на имя председателя Совета, который после регистрации передает их в соответствующую депутатскую комиссию и авторам не позднее, чем за три дня до второго чтения. Поправки должны содержать предлагаемые внесения и дополнения, а также полный текст проекта, заголовков статей, глав и разделов, а также содержание статей и пунктов проекта в предлагаемой редакции.

 4. Проект, одобренный в первом чтении, после доработки авторами вносится на второе чтение с приложением текстов поправок в виде таблицы и сведениями о том, какие из поправок одобрены авторами и депутатской комиссией. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя авторов) и содоклада комиссии, а также выступлений депутатов в прении по тексту статей и поправок к ним.

При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование производится в порядке их поступления, либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

Поправка, снятая автором, может быть поддержана другим депутатом.

Если с разрешения Совета поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки соответствующей комиссией заключения для поправки. Совет заслушивает заключения комиссий по поправкам. При этом слово для обоснования поправки предоставляется внесшему ее депутату, если он не согласен с заключением комиссий по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем - о принятии решения в целом. До принятия решения в целом возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автором или в согласительную комиссию.

После принятия решения в целом не допускается внесения в его текст каких-либо, в том числе стилистических изменений иначе, чем в порядке, установленном для изменения принятых решений Совета.

 5. Принятые решения Совета в 10-хдневный срок направляются главе поселения для подписания и обнародования.

Глава поселения имеет право отклонить решение Совета. В этом случае решение Совета в течение 10 дней возвращается в Совет поселения с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава поселения отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом поселения. Если при повторном рассмотрении указанное решение одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета поселения, оно подлежит подписанию Главой поселения в течение семи дней и обнародованию.

Датой принятия решения Совета поселения считается дата подписания его Главой поселения.

**Статья 31. Нормы голосования**

 Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов, если иное не установлено Уставом поселения и настоящим Регламентом.

 Решение Совета по иным процедурным вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов присутствующих на заседании Совета.

**Статья 32. Президиум Совета**

 1. Для координации деятельности постоянных комиссий Совета, планирования работы Совета и комиссий, выработки общей позиции по важнейшим вопросам жизнедеятельности муниципального образования при председателе Совета может создаваться совещательный орган - Президиум Совета.

 2. В состав Президиума Совета входят:

- председатель Совета - председатель Президиума;

- заместитель Председателя Совета;

- председатели постоянных комиссий Совета - члены Президиума.

 3. Решения Президиума принимаются большинством от числа присутствующих членов Президиума и носят рекомендательный характер, оформляются в виде Резолюции.

 4. Президиум Совета может рассматривать вопросы компетенции председателя Совета, заместителя председателя Совета и председателей постоянных комиссий по предложению любого члена Президиума.

Вопрос выносится на рассмотрение Президиума согласованным решением членов Президиума.

 5. Заседание Президиума Совета созывается председателем Совета, в его отсутствии - заместителем председателя Совета, в отсутствии обоих - по инициативе любого члена Президиума Совета.

 6. Заседание Президиума Совета правомочно при присутствии не менее половины состава Президиума.

 7. На заседании Президиума Совета ведется протокол заседания Президиума.

 8. Резолюции Президиума Совета и протокол заседания Президиума подписывает председательствующий заседания.

 9. Ведение протоколов заседаний Президиума Совета и другие организационные обеспечения заседаний осуществляет аппарат Совета.

**Статья 33. Постоянные комиссии Совета**

 1. Совет из своего состава образует постоянные комиссии Совета. Постоянные комиссии Совета:

а) осуществляют подготовку заключений по проектам решений Совета, обращениям организаций, предприятий, учреждений всех форм собственности, обращениям граждан;

б) разрабатывают проекты решений и иных актов Совета;

в) организуют проведение депутатских слушаний;

г) готовят предложения и рекомендации, вносят их на рассмотрение органов местного самоуправления, органов государственной власти;

д) содействуют депутатам, главе поселения, администрации поселения, органам территориального общественного самоуправления, предприятиям, учреждениям, организациям и гражданам в их деятельности по осуществлению прав и законных интересов;

е) осуществляют контроль за исполнением планов работ комиссий, Совета, решений и иных актов Совета, относящихся к их компетенции, согласно принятых сроков.

Материалы по контролю оформляются справкой и представляются в Совет.

При внесении на рассмотрение Советом материалов и проектов по вопросам, отнесенным к ведению постоянной комиссии, ее заключение обязательно.

 2. Структура, полномочия, предметы ведения, порядок избрания и организация работы постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом и положениями о комиссиях, утверждаемыми Советом.

 3. Состав комиссии не может состоять менее, чем из трех депутатов. Депутат не может входить более чем в две комиссии и занимать должность председателя комиссии не более чем в одной из них. Персональный состав комиссий утверждается решением Совета.

 4. Комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря. Председатель комиссии избирается (отзывается) на заседании комиссии большинством голосов от числа членов комиссии. Совет своим решением утверждает результаты выборов (отзыва) председателя комиссии. Полномочия председателя комиссии устанавливаются положением о соответствующей комиссии. Председатель и заместитель председателя Совета не могут быть председателями постоянных комиссий.

 5. Члены комиссии созываются ее председателем на очередные заседания по мере необходимости, не реже одного раза в три месяца, а также на внеочередные заседания по инициативе большинства членов комиссии или председателя Совета.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствовавшим на заседании и секретарем.

 6. Решения комиссии принимаются большинством от общего числа членов комиссии и оформляются в форме заключения, подписанного председателем комиссии.

 7. Для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний комиссия может создавать рабочие группы с привлечением депутатов Совета, представителей государственных и общественных органов и организаций, научных учреждений, а также специалистов и ученых.

Комиссии вправе привлекать к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов.

 8. Комиссии вправе запрашивать у государственных, муниципальных, общественных и иных органов и организаций, должностных лиц материалы и документы, необходимые для их деятельности, если это не противоречит действующему законодательству.

 9. Комиссии вправе проводить совместные заседания. Решения комиссий, принимаемые на совместном заседании, признаются законными, если в каждой из комиссий на совместном заседании присутствовало более половины ее членов.

 10. Совет в обязательном порядке образует постоянные комиссии:

а) по социальной политике, экономической политике, бюджету, финансам и налогам, муниципальному имуществу;

б) по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, дорогам.

**Статья 34. Временные комиссии Совета**

 Совет по любым вопросам своей деятельности вправе создавать комиссии, деятельность которых ограничивается определенным сроком и (или) конкретной задачей (временные комиссии), срок их деятельности, полномочия и персональный состав определяется решением Совета.

 По результатам своей деятельности комиссия представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана.

Заключительные положения

**Статья 35. Принятие и изменение регламента**

 1. Регламент принимается Решением Совета большинством голосов от числа избранных депутатов.

 2. Изменения, дополнения в Регламент Совета принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.