

Совет депутатов Еманжелинского сельского поселения

шестого созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

456574, с. Еманжелинка, ул. Лесная д. 2а

 27 января 2021 г. № 32

О Регламенте Совета депутатов

Еманжелинского сельского поселения

в новой редакции

Совет депутатов Еманжелинского сельского поселения

р е ш а е т:

1.Утвердить Регламент Совета депутатов Еманжелинского сельского поселения в новой редакции (прилагается).

2.Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

|  |
| --- |
| Председатель Совета депутатовЕманжелинского сельского поселения С.В.Загорская |

Р Е Г Л А М Е Н Т

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ЕМАНЖЕЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

с. Еманжелинка

2021

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовой статус Совета депутатов Еманжелинского сельского поселения

Статья 2. Основы организации деятельности Совета

Статья 3. Полномочия Совета

Статья 4. Нормативные правовые акты, принимаемые Советом

ГЛАВА II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ СОВЕТА

Статья 5. Председатель Совета

Статья 6. Заместитель председателя Совета.

Статья 7. Досрочное прекращение обязанностей председателя и его заместителя

ГЛАВА Ш. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

Статья 9. Планирование работы Совета

Статья 8. Постоянные и временные комиссии Совета, депутатские группы Совета

Статья 10. Заседания Совета

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 Статья 1. Правовой статус Совета депутатов Еманжелинского сельского поселения

1. Совет депутатов Еманжелинского сельского поселения (далее – Совет) является представительным органом местного самоуправления на территории Еманжелинского сельского поселения.
2. Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, Челябинской области, Уставом Еманжелинского сельского поселения и настоящим Регламентом.
3. Совет является юридическим лицом, имеет свою печать. Юридический и почтовый адрес: 456574, Челябинская область, Еткульский район, с.Еманжелинка ул.Лесная д.2а.

Статья 2. Основы организации деятельности Совета

* 1. Организацию деятельности Совета регулирует Регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий правила и процедуры его работы. Регламент принимается на заседании Совета большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.
	2. Деятельность Совета строится на основе коллегиального, свободного и равноправного обсуждения и принятия решений. Совет содействует развитию всех форм прямого волеизъявления и участия граждан в решении вопросов местного значения.
	3. Совет осуществляет свою деятельность на основе личного и активного участия в его работе каждого депутата Совета. Депутат Совета является представителем всего населения поселения. Депутату для осуществления его деятельности обеспечиваются условия, устанавливаемые законодательством, Уставом сельского поселения, Регламентом и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
	4. Для обеспечения открытости деятельности представительного органа Совет систематически направляет в администрацию Еткульского муниципального района для размещения в сетевом издании «Муниципальные правовые акты администрации Еткульского муниципального района», на официальном сайте Еткульского муниципального района Еманжелинского сельского поселения нормативные правовые акты, решения Совета, носящие общеобязательный характер, иную информацию для населения о своей работе по реализации решений Совета. Совет может издавать тематический информационный вестник по итогам деятельности органов местного самоуправления района за год, итогам созыва, результатам социально-значимых проектов с участием депутатов Совета.

Статья 3. Полномочия Совета

1.Полномочия Совета определены в статье 20 главы V Устава Еманжелинского сельского поселения.

2.Совет правомочен принять к рассмотрению и решить любой вопрос, отнесенный к его ведению законодательством Российской Федерации, законами Челябинской области, Уставом Еманжелинского сельского поселения и настоящим Регламентом, принять к рассмотрению и дать заключение по вопросам, касающимся жизнедеятельности и интересов граждан, проживающих на территории Еманжелинского сельского поселения.

Совет вправе привлекать к своей работе специалистов как на безвозмездной (общественной), так и на возмездной (оплачиваемой) основе, создавать экспертные советы, участвовать в ассоциациях и союзах с другими муниципальными образованиями и органами представительной власти.

Статья 4. Нормативные правовые акты, принимаемые Советом

1. По вопросам своих полномочий Совет принимает нормативные правовые акты – Решения.

2.Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов Совета, кроме случаев, указанных в Уставе Еманжелинского сельского поселения и настоящем Регламенте.

3. Решения, принятые Советом, подписываются главой Еманжелинского сельского поселения.

Решения, не носящие общеобязательный нормативный правовой характер, иные локальные правовые акты подписываются председателем Совета депутатов.

4. Решения Совета обязательны для исполнения всеми гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории Еманжелинского сельского поселения.

ГЛАВА II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ СОВЕТА

Статья 5. Председатель Совета

1.Председатель Совета возглавляет и организует работу Совета, избирается из числа депутатов на заседании Совета тайным или открытым голосованием. Форма голосования определяется путем голосования по большинству голосов. Председатель Совета исполняет свои обязанности на постоянной основе.

2.Выдвигать кандидата на должность председателя Совета имеют право депутаты Совета, глава сельского поселения.

3.По всем выдвинутым кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение. Самоотвод принимается без голосования. Каждому из кандидатов предоставляется право выступить с программой деятельности на посту председателя Совета. Депутаты могут задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение по представленной им программе, агитировать за и против выдвинутой кандидатуры. Обсуждение кандидатур прекращается по решению депутатов Совета, принятому большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

4.Для организации тайного голосования и подсчета голосов из числа депутатов избирается счетная комиссия. В состав счетной комиссии не включаются депутаты, включенные в бюллетень для тайного голосования. Счетная комиссия избирается на первом заседании и действует только на период избрания председателя и заместителя председателя Совета.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии большинством голосов от общего числа членов комиссии, утверждает форму и текст бюллетеня для тайного голосования, определяет порядок голосования.

По решению Совета фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования изготовляются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу депутатов Совета. Бюллетени выдаются депутатам Совета по списку под роспись. Перед выдачей бюллетеней на обратной стороне каждого бюллетеня ставится подпись секретаря счетной комиссии.

При подсчете голосов бюллетени неустановленной формы, в том числе без подписи секретаря счетной комиссии, а также те, где отметки стоят против фамилии более чем одного кандидата, признаются недействительными. Дополнительные кандидатуры, внесенные в бюллетень при подсчете голосов, не учитываются.

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

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

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

7.Результаты голосования, установленные счетной комиссией, доводятся до сведения депутатов председателем счетной комиссии и утверждаются Советом. На основании результатов голосования Совет принимает решение об избрании председателя Совета.

8.Полномочия председателя Совета определены в статье 23 главы V Устава Еманжелинского сельского поселения.

Статья 6. Заместитель председателя Совета.

Заместитель председателя Совета избирается из числа депутатов Совета в том же порядке, что председатель Совета. Заместитель председателя Совета осуществляет свою деятельность на непостоянной основе:

-исполняет обязанности во время отсутствия председателя Совета – в период его отпуска, болезни, командировки и по другим уважительным причинам;

-курирует деятельность постоянных комиссий;

-контролирует выполнение решений Совета;

-вносит предложения о дополнениях и изменениях в Устав Еманжелинского сельского поселения и Регламент Совета;

-оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий прав, предоставленных действующим законодательством.

Статья 7. Досрочное прекращение обязанностей председателя и его заместителя

Председатель Совета и его заместитель могут быть досрочно освобождены от обязанностей в следующих случаях:

-по личной просьбе;

-в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством;

-в связи с прекращением полномочий депутата.

Голосование при этом производится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для избрания председателя Совета и его заместителя. Голосование по досрочному освобождению председателя Совета или его заместителя по другим основаниям может проводиться по решению Совета как открытым, так и тайным голосованием большинством от установленного числа депутатов.

Статья 8. Постоянные и временные комиссии Совета, депутатские группы Совета

1.Совет избирает из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета для содействия проведению в жизнь его решений, нормативных правовых актов органов государственной власти, осуществление в пределах полномочий Совета контроля за деятельностью главы и администрации сельского поселения. Работа депутата в постоянных комиссиях является обязательной.

2.Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы постоянных комиссий определяются Советом, вопросами ведения постоянных комиссий, Положением о постоянных комиссиях.

3.В течение срока своих полномочий Совет может образовывать новые или упразднять существующие постоянные комиссии и вносить изменения в их состав.

4.Голосование за состав постоянных комиссий по решению Совет проводится списком или персонально по каждой кандидатуре путем открытого голосования. Избрание постоянных комиссий оформляется единым решением Совета, в котором указываются наименование и состав каждой комиссии.

5.В состав постоянной комиссии избирается не менее 3-х депутатов.

Депутат обязательно участвует в работе одной из комиссий весь период созыва и может состоять в одной постоянной комиссии с правом решающего голоса.

Депутат по своему желанию вправе участвовать в заседаниях других постоянных комиссий с правом совещательного голоса.

6.Постоянная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии большинством голосов членов комиссии.

7.Постоянная комиссия Совета по вопросам своего ведения вправе запросить информацию у должностных лиц администрации, предприятий, учреждений, организаций или пригласить их на заседание постоянной комиссии.

8.Рекомендации, решения и заключения постоянных комиссий подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами местного самоуправления и их должностными лицами, руководителями предприятий, учреждений, организаций. О результатах рассмотрения указанных актов должно быть сообщено постоянной комиссии в месячный срок, либо в иной срок, установленный комиссией.

9.Протокол заседания постоянной комиссии оформляется в течение одного месяца после дня заседания.

10.Постоянные комиссии Совета ответственны перед Советом и подотчетны ему. Председатель Совета либо по его поручению заместитель председателя координирует деятельность постоянных комиссий, оказывает им помощь в организации работы.

11.Для подготовки отдельных вопросов на заседания Совета, проектов нормативных правовых актов, проведения депутатского расследования Совет может создавать временные комиссии по вопросам своего ведения.

12.Временные комиссии образуются из числа депутатов, а также ученых и специалистов, не являющихся депутатами Совета. Решение Совета об образовании временной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании. Задачи и порядок деятельности временных комиссий определяются Советом при их образовании.

13.Депутаты Совета могут добровольно объединяться во фракции (объединения).

14.Регистрацию депутатского объединения (фракции) осуществляет постоянная комиссия по мандатам, законодательству и местному самоуправлению на основании:

- письменного уведомления руководителя депутатского объединения об образовании депутатского объединения (фракции);

- протокола организационного собрания депутатского объединения (фракции), включающего решение о целях его образования, его официальном названии, о списке депутатов, входящих в депутатское объединение (фракцию), а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения (фракции) и представлять его на заседаниях Собрания депутатов, в государственных органах и общественных объединениях;

- письменных заявлений депутатов о вхождении в депутатское объединение (фракцию);

- положения о данном депутатском объединении (фракции).

ГЛАВА Ш. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

Статья 9. Планирование работы Совета

1.Работа Совета строится на основе перспективного (годового) плана.

2.Проект плана формируется председателем Совета по предложениям главы сельского поселения, постоянных комиссий Совета, депутатов Совета, руководителей структурных подразделений администрации сельского поселения.

3.Предложения и дополнения к плану работы формируются с учетом мнений руководителей общественных организаций и объединений, отдельных граждан.

4.План работы утверждается на заседании Совета и после его утверждения размещается в сетевом издании «Муниципальные правовые акты администрации Еткульского муниципального района» и на официальном сайте Еткульского муниципального района на странице Еманжелинского сельского поселения.

Статья 10. Заседания Совета

1.Основной формой деятельности Совета являются его заседания, на которых коллегиально решаются вопросы, отнесенные к компетенции Совета. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от избранного числа депутатов. Порядок созыва и проведения заседаний Совета определяется Уставом Еманжелинского сельского поселения и настоящим Регламентом.

2.Участие депутата в заседании Совета является обязательным. В случае если депутат не может участвовать в заседании Совета, он заранее уведомляет об этом председателя Совета.

3.Совет созывается на свое первое заседание председателем Совета предыдущего созыва либо при его отсутствии главой сельского поселения не позднее чем через две недели со дня избрания нового созыва Совета. Проводит первое заседание старейший по возрасту депутат. В дальнейшем председательствует на заседаниях Совета избранный в новом созыве председатель Совета либо заместитель председателя.

4.Очередное заседание Совета созывается не реже одного раза в месяц, за исключением июля, когда заседание Совета не проводится без необходимости.

Внеочередные заседания Совета созываются по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов, председателя Совета, главы сельского не позднее чем через 10 дней после внесения данной инициативы. Мотивированное предложение о созыве заседания должно содержать вносимые на его обсуждение вопросы, проекты правовых актов. Информация о дате, времени, месте проведения заседания Совета, а также, вносимых на его рассмотрение вопросах доводится до сведения депутатов Совета за 5 дней до заседания. В указанный срок депутатам Совета предоставляются необходимые материалы.

Заседания Совета проводятся гласно и носят, как правило, открытый характер. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

5.На заседаниях Совета вправе присутствовать глава сельского поселения, прокурор района, депутаты Государственной Думы и Законодательного Собрания Челябинской области, представители органов местного самоуправления муниципального района, сельских поселений, представители общественных объединений и средств массовой информации, представители граждан. На закрытых заседаниях Совета вправе присутствовать глава сельского поселения и прокурор района, иные лица, приглашенные на заседание Совета депутатов. Представители средств массовой информации на закрытые заседания Совета депутатов не допускаются.

Порядок участия в заседаниях Совета представителей средств массовой информации и граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – граждане, представители организаций) устанавливается решением Совета.

По решению Совета руководители или иные должностные лица предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории сельского поселения, обязаны являться на его заседания для предоставления информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета. Неявка без уважительных причин влечет за собой в соответствии с законодательством ответственность, установленную за невыполнение решений представительного органа местного самоуправления.

Приглашенные лица не имеют право вмешиваться в работу заседания, обязаны воздерживаться от проявлений одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

Лица, не являющиеся депутатами Совета, могут выступить по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета, после выступлений депутатов Совета по предложению председательствующего на заседании.

6.Председательствующий на заседании Совета:

-объявляет об открытии и закрытии заседания Совета, вносит предложения по кандидатуре секретаря заседания;

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

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

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

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

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

-обеспечивает порядок в зале заседаний;

-дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания;

-организует ведение протокола заседания;

-совместно с секретарем заседания подписывает протокол заседания;

-осуществляет иные полномочия, связанные с обеспечением работы заседания.

7.Председательствующий на заседании Совета вправе:

-в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата Совета, а при повторном нарушении лишать его слова;

-удалять из зала заседания приглашенных лиц, мешающих работе Совета.

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

8. Секретарь заседания Совета избирается открытым голосованием на время проведения заседания Совета.

Секретарь заседания:

- обобщает сведения о явке депутатов, причинах отсутствия депутатов на заседании Совета, информирует об этом председательствующего на заседании;

-организует ведение протокола заседания;

-ведет запись желающих выступить с указанием времени поступления заявок;

-регистрирует поступившие справки, обращения, заявления и вопросы депутатов;

-регистрирует и оглашает с разрешения председательствующего поступившие на заседании Собрания письма, телеграммы и обращения;

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

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

-вместе с председателем заседания подписывает протокол.

9. Заседания Совета начинаются в 14.00 в зале заседаний Совета депутатов по адресу с. С.Еманжелинка ул.Лесная д. 2а и заканчиваются не позднее 17.00. Перерыв продолжительностью 15 минут объявляется через каждые полтора часа работы. Совет вправе принять решение об ином времени и месте проведения заседания.

В помещении, где проводится заседание Совета устанавливается государственный флаг Российской Федерации, флаги Челябинской области и Еткульского муниципального района.

10. Время для докладов на заседании устанавливается до 30 минут, содокладов – до 15 минут.

Время для выступающих:

 -по обсуждению повестки дня - до 3 минут;

-для обсуждения докладов и содокладов - до 7 минут;

-при обсуждении принимаемых решений - до 5 минут;

-по порядку ведения заседания - до 3 минут;

-при обсуждении кандидатур - до 5 минут;

-по мотивам голосования - до 3 минут;

-ответы на вопросы - до 3 минут;

-повторные выступления - до 3 минут.

Выступление более двух раз по одному и тому же вопросу не допускается. С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании, время для выступлений может быть продлено.

11. Повестка дня заседания Совета формируется за 7 рабочих дней до заседания на основе плана работы Совета и предложений постоянных и временных комиссий, председателя Совета, главы сельского поселения.

Проект повестки дня выносится на заседание Совета председателем Совета и утверждается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании. По дополнительным вопросам, включаемым в повестку дня, на заседании Совета должны быть даны необходимые обоснования, представлены проекты решений с материалами, согласованные с заинтересованными организациями, учреждениями, должностными лицами, с заключением юридической службы органа местного самоуправления при необходимости.

12. Депутат Совета пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом.

Депутат имеет право:

- избирать и быть избранным в органы Совета;

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

-предлагать вопросы для рассмотрения на заседаниях Совета;

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

-участвовать в прениях;

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

-выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справку;

-не позднее чем за 10 дней до заседания Совета вносить в повестку дня проекты решений с материалами;

-вносить замечания и поправки к обсуждаемым проектам решений, принимаемых на заседании Совета;

-обращаться с запросами в органы местного самоуправления, государственной власти (к главе сельского поселения, его заместителям, председателю Совета, должностным лицам органов местного самоуправления сельских поселений), руководителям предприятий, учреждений и организаций по вопросам, входящим в компетенцию органов местного самоуправления поселения. Запрос депутата оглашается на заседании Совета, по нему принимается соответствующее решение с поручением органу или должностному лицу в установленный срок дать ответ;

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

13. Депутат Совета обязан:

-участвовать в заседаниях Совета и его органов;

-соблюдать установленный порядок и Регламент;

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

-своевременно направлять в комиссию по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в Еманжелинском сельском поселении, письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности при рассмотрении вопросов на заседаниях постоянной комиссии и Совета, осуществлении полномочий депутата, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

14. Выступление на заседании Совета не допускается без предоставления слова председательствующим на заседании. Слово для участия в прениях предоставляется в порядке поступления заявок на выступление. По просьбе любого из депутатов и по решению большинства присутствующих депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объяснением мотивов такого изменения.

Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и разъяснений предоставляется председательствующим вне очереди. В случае использования слова по порядку ведения или по мотивам голосования не по назначению председательствующий может прерывать выступление и поставить на голосование вопрос о лишении депутата слова.

Справки по обсуждаемому вопросу, представленные в письменном виде, зачитываются председательствующим немедленно.

Председатель Совета, глава сельского поселения, прокурор, а в их отсутствие их заместители имеют право взять слово вне очереди в пределах установленного времени для выступления.

По просьбе депутата в конце каждого заседания председательствующий предоставляет слово для ответа, сообщения, заявления и справки. После прекращения прений по обсуждаемому вопросу докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

15. По предложению председателя Совета, председателя постоянной комиссии Совета или группы депутатов Совета большинством голосов присутствующих депутатов может принять решение о временном перерыве в своей работе.

 Статья 11. Порядок и виды голосования на заседании Совета

 1.Решения на заседаниях Совета могут приниматься открытым, тайным и исключительных случаях заочным (поименным) голосованием.

2.При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании. Перед началом голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, их формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение. После окончания голосования председательствующий сообщает, сколько голосов подано «за», «против», «воздержалось» и объявляет результаты голосования – принято предложение или отклонено. Открытое голосование может быть поименным. Оно проводится по требованию не менее одной трети депутатов, присутствующих на заседании. Поименное голосование может проводиться путем устного опроса депутатов, либо по решению депутатов иным способом. Результаты голосования каждого депутата оглашаются и заносятся в протокол. При отсутствии кворума, необходимого для голосования председательствующий переносит голосование на следующее заседание Совета. По решению Совета может быть проведено повторное голосование, если при определении результатов голосования выявлены процедурные нарушения.

3.Тайное голосование проводится по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Большинством голосов от числа присутствующих депутатов может приниматься решение о поименном голосовании с оформлением опросного листа для занесения итогов голосования депутатов по принятию определенного решения.

Тайное голосование предполагает изготовление бюллетеней для тайного голосования. Для проведения тайного голосования и определения его результатов из числа депутатов избирается счетная комиссия. Порядок формирования и работы счетной комиссии – аналогичный как при избрании председателя Совета.

**4. Заочное (поименное) голосование проводится в** исключительных случаях, не терпящих отлагательства, в соответствии с резолюцией председателя Совета решение может быть принято заочным (поименным) голосованием.

Заочное (поименное) голосование проводится председателем Совета путем опроса депутатов Совета (в том числе по техническим средствам связи) с последующим письменным закреплением мнения депутатов в опросном листе.

При этом количество опрошенных не может быть менее двух третей от установленной численности депутатов Совета.

Опросный лист заочного (поименного) голосования содержит дату, формулировку вопроса, фамилию, имя, отчество депутата Совета, графы с вариантами голосования со словами «за», «против», «воздержался» и «подпись» для заполнения. Депутат Совета делает отметку в одной из граф и ставит подпись.

Решение Совета об утверждении Устава Еманжелинского сельского поселения, внесении в него изменений и дополнений, о самороспуске Совета принимаются квалифицированным большинством голосов не менее двух третей от установленного числа депутатов.

По другим вопросам, отнесенным Уставом Еманжелинского сельского поселения к полномочиям Совета, решения принимаются большинством голосов (более 50%) от установленного числа депутатов Совета. По иным вопросам, в том числе процедурным (утверждение повестки дня, о прекращении прений, о порядке голосования, избрание комиссии на период проведения заседания и другим) решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета.

Статья 12. Протокол заседания Совета

1. На каждом заседании Совета ведется протокол заседания. В протоколе указываются:

-порядковый номер, дата и место проведения заседания,

-установленное число депутатов;

-число присутствующих на заседании депутатов;

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

-фамилия, инициалы и номер избирательного округа секретаря заседания;

-список депутатов, присутствующих на заседании;

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

-список лиц, присутствующих на заседании;

-список лиц, приглашённых на заседание;

-список лиц, присутствующих в зале заседания;

-организационно-технический секретариат;

-повестка дня заседания,

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

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

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

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

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

К протоколу прилагаются тексты принятых Советом решений с приложениями, тексты выступлений.

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

3.Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем заседания. Протоколы в течение пяти лет хранятся в Совете, затем сдаются в архив на хранение. Протоколы заседаний Совета и его органов предоставляются для ознакомления депутатам Совета по их требованию.

Протокол заседания Совета оформляется в течение 30 рабочих дней после заседания Совета.

Статья 13. Порядок внесения, подготовки, обсуждения проектов решений, принятия решений Совета

1. Проекты решений Совета могут вноситься председателем Совета, главой сельского поселения, постоянными комиссиями Совета, депутатами Совета, прокурором района, органами местного самоуправления сельского поселения, группой избирателей сельского поселения в количестве не менее 30 человек в порядке народной правотворческой инициативы в соответствии с Уставом Еманжелинского сельского поселения.

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

Проекты вносимых на заседание Совета решений должны быть конкретными, соответствующими действующему законодательству с указанием организационных, финансово-экономических, нормативных и иных средств обеспечивающих выполнение намечаемых мер. В проектах решений должны быть предусмотрены конкретные исполнители, сроки исполнения, порядок контроля и ответственные лица за его осуществление.

Проекты решений, связанные с утверждением бюджета сельского поселения, расходованием финансовых средств, установлением или отменой налогов и сборов представляются главой сельского поселения или по согласованию с ним.

2. Проекты решений Совета, вносимые председателем Совета, представляются на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии Совета. Представляемые проекты решений должны быть согласованы с заинтересованными органами и должностными лицами, при необходимости иметь заключение юриста.

Согласование осуществляется в форме визирования на обороте первого экземпляра проекта решения или приложения к нему. Замечания, дополнения к проекту решения излагаются на отдельном листе. Виза включает в себя название должности, фамилию, личную подпись визирующего и дату согласования. Срок согласования не более двух рабочих дней. Заключение по проекту решения дается не позднее чем в 3-х дневный срок со дня его получения и прилагается к проекту.

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

Проекты решений рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий. При согласовании членов постоянной комиссии внести проект на заседание Совета он представляется председателю Совета для включения в проект повестки дня заседания, но не позднее 7 дней до заседания Совета. Проекты решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания рассылаются депутатам Совета не позднее 5 дней до заседания Совета.

К проекту решения прилагаются особые мнения членов постоянной комиссии. В случае существенных разногласий по проекту решения председатель Совета своим распоряжением может образовать согласительную комиссию для доработки представленного проекта решения.

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

При первом чтении на заседании Совета:

-заслушивается доклад инициатора проекта и при необходимости содоклад постоянной комиссии;

-обсуждаются основные положения проекта, вносятся предложения и замечания, предложения о направлении проекта на дополнительную экспертизу, предложения об опубликовании проекта решения для обсуждения;

- после обсуждения проекта предоставляется возможность выступить инициаторам проекта с заключительным словом.

После рассмотрения проекта решения в первом чтении предлагается направить его на доработку для рассмотрения во втором чтении или отклонить.

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

При втором чтении по проекту решения выступает руководитель органа, дорабатывающего проект. Обсуждение проекта проводится по пунктам, по разделам или в целом. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов в соответствии со статьей 11 главы 3 настоящего Регламента.

4. Решения, принятые Советом подписываются главой Еманжелинского сельского поселения не позднее, чем в 10-дневный срок со дня их принятия.

Решения, принятые Советом обнародуются в 5-дневный срок после их подписания. Решения Совета доводятся до исполнителей не позднее чем через 5 дней после подписания.

Порядок вступления в силу решений Совета, их официального опубликования определяется статьей 22 Устава Еманжелинского сельского поселения.

Принятые решения нормативного характера в обязательном порядке направляются главе сельского поселения, прокурору района, в управление Министерства юстиции РФ по Челябинской области (только решения о принятии устава района, новой редакции устава района внесении изменений, дополнений в устав района), в соответствующие органы исполнительной власти Челябинской области.

5. В случае несогласия с решением Совета глава сельского поселения в недельный срок с момента получения вправе направить его на повторное рассмотрение Совета, с мотивированным обоснованием его отклонения.

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

6. Для внесения в Совет проекта нормативного правового акта субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

- сопроводительное письмо на имя председателя Совета
(за исключением случаев, когда проект правового акта разработан Советом и вносится председателем Совета);

- текст проекта решения Совета с указанием на титульном листе субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект;

- пояснительная записка, обосновывающая необходимость принятия решения, включающая характеристику его целей, основных положений, и предложения об отмене, изменении и дополнении действующих решений Совета в развитие данного проекта решения;

- финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных, финансовых средств и иных затрат);

- подробное экономическое обоснование предложенных элементов налогообложения в проекте решения Совета (в случае внесения проекта решения, устанавливающего, изменяющего и отменяющего местные налоги и сборы Еманжелинского сельского поселения, предоставляющего льготы по их уплате);

- документы, подтверждающие проведение оценки регулирующего воздействия проекта решения (в случае внесения проекта решения Советом, устанавливающего новые или изменяющие ранее предусмотренные решением Совета обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, за исключением проектов решений Совета, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы, а также регулирующих бюджетные правоотношения).

7. Документы, указанные в подпункте 13.6. оформляются в письменной форме и должны быть представлены субъектом правотворческой инициативы на бумажном носителе и в электронном виде, при этом содержание документов в бумажном и электронном виде должно быть идентично.

 8. Субъекты правотворческой инициативы, выступившие инициаторами внесения проекта решения в Совет, вместе с материалами по данному вопросу вносят в Совет предложения о своих полномочных представителях (докладчиках, содокладчиках) по вносимому проекту правового акта.

Субъект правотворческой инициативы вправе до заседания Совета заменить своего полномочного представителя (докладчика, содокладчика) по проекту решения.

9. Проект бюджета поселения, проект отчета об исполнении бюджета сельского поселения, проект стратегии социально-экономического развития поселения, проект генерального плана Совет рассматривает и утверждает только по представлению главы Еманжелинского сельского поселения.

Проекты решений о бюджете сельского поселения, внесении изменений в бюджет сельского поселения рассматриваются Советом депутатов в первоочередном порядке.

10. Проекты решений Совета о введении, изменении и отмене местных налогов и сборов, об изменении финансовых обязательств сельского поселения, о расходах, покрываемых за счет бюджета сельского поселения, могут быть внесены на рассмотрение Советом, главой Еманжелинского сельского поселения, либо иными субъектами правотворческой инициативы при наличии письменного заключения главы Еманжелинского сельского поселения.

11. Проекты решений Совета о льготном налогообложении должны содержать указание на источники финансирования покрытия выпадающих доходов бюджета сельского поселения и рассматриваются Советом при наличии письменного заключения главы Еманжелинского сельского поселения.

12. При разработке и оформлении проекта решения Совета должны соблюдаться следующие требования:

- проект решения должен соответствовать законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Челябинской области, Уставу Еманжелинского сельского поселения и иным муниципальным правовым актам сельского поселения;

- текст проекта решения должен быть четким и логически последовательным, используемые термины должны быть общепризнанными и исключать возможность двоякого толкования, при этом использование аббревиатур не допускается;

- проект решения, подготовленный на основании или во исполнение федеральных законов, законов Челябинской области, правовых актов Собрания должен содержать ссылку на их дату, номер и наименование.

13. В случае если вносится проект решения нормативного характера, в него дополнительно должны быть включены следующие положения:

- о сроках и порядке вступления в силу нормативного правового акта или отдельных его положений;

- о признании утратившими силу, прекращении (приостановлении) действия ранее принятых нормативных актов или отдельных их положений в связи с принятием данного решения.

14. После приведения проекта решения Совета в соответствие с требованиями настоящего Регламента, он может быть внесен в Совет повторно в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

Статья 14. Порядок рассмотрения и принятия бюджета сельского поселения и отчетов об его исполнении

Проект бюджета сельского поселения и отчеты об его выполнении представляются главой Еманжелинского сельского поселения не позднее, чем за 1 месяц до их рассмотрения на заседании Совета.

Председатель Совета направляет указанные проекты для предварительного рассмотрения и подготовки заключений по ним постоянным комиссиям Совета.

Постоянные комиссии Совета не позднее, чем за 2 недели до рассмотрения на заседании Совета указанных вопросов сообщают постоянной комиссии по бюджету, экономической политике и налогам свои заключения с предложениями и замечаниями по проектам. Постоянная комиссия по бюджету, экономической политике и налогам готовит свои заключения по указанным проектам с учетом заключений и предложений других постоянных комиссий и содоклады на заседание

Материалы о проектах бюджета сельского поселения и отчетах об его выполнении, а также соответствующие заключения постоянных комиссий направляются депутатам Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

Совет рассматривает проекты бюджета сельского поселения и отчетов о его выполнении, по докладу главы Еманжелинского сельского поселения и содокладам постоянной комиссии по бюджету, экономической политике и налогам.

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

ГЛАВА IV. РАБОТА ДЕПУТАТА В ИЗБИРАТЕЛЬНОМ ОКРУГЕ

Статья 15. Удостоверение и нагрудный знак депутата

Депутат имеет депутатское удостоверение, являющееся основным документом, подтверждающим личность, полномочия депутата и нагрудный знак «Депутат Совета депутатов Еманжелинского сельского поселения», которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

Статья 16. Порядок освобождения депутатов для исполнения депутатских полномочий

Депутат Совета, исполняющий свои обязанности в Совете без отрыва от основной работы, на время заседаний Совета, его комиссий и для выполнения других обязанностей депутата Совета освобождается от основной работы на основании письменного уведомления или телефонограммы председателя Совета. Кроме того, депутат Совета освобождается от основной работы на день в месяц по его усмотрению.

Статья 17. Прием избирателей

1.Депутаты Совета ведут прием избирателей по индивидуальному графику, но не реже одного раза в месяц.

2.Для приема избирателей в избирательном округе органы местного самоуправления сельского поселения выделяют депутату помещение, оборудованное мебелью и средствами связи, оказывают содействие в организации личного приема.

3.График личного приема депутатов доводится до избирателей через средства массовой информации и иными средствами.

Статья 18. Отчет депутата

1.Депутат не реже одного раза в год отчитывается перед избирателями своего округа о своей работе и работе Совета. О форме, месте и времени отчета информируется председатель Совета.

2.Органы местного самоуправления сельского поселения, их должностные лица в округе оказывают содействие депутату в организации встреч с избирателями для проведения отчета.

Статья 19. Запрос депутата

Депутаты Совета вправе обратиться с запросом к органам государственной власти, местного самоуправления, должностным лицам по вопросам, входящим в компетенцию Совета и этих органов.

Запрос – письменное обращение депутата, группы депутатов, принятое решением Совета. Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, должны дать ответ на него в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его поступления.

Статья 20. Наказы избирателей

Перечень наказов избирателей депутатам Совета утверждается решением Совета на один созыв. Наказы избирателей и предложения по работе депутатов Совета, рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий Совета в установленном порядке. Информация об исполнении наказов избирателей рассматривается на заседании Собрания один раз в год и освещается в отчетах Совета, его комиссий и депутатов Совета.

ГЛАВА V. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ

ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 21. Порядок осуществления контрольных полномочий

1.Совет обеспечивает контроль за исполнением принятых решений, управлением и распоряжением объектами муниципальной собственности и исполнением бюджета путем проверок и депутатских расследований.

2.Совет не реже одного раза в год заслушивает отчет главы Еманжелинского сельского поселения о деятельности администрации сельского поселения по выполнению решений Совета и норм законодательства. Текст отчета рассылается депутатам Совета. Отчет до его рассмотрения на заседании Совета передается на заключение в постоянные комиссии Совета.

3.Совет по предложению главы Еманжелинского сельского поселения, председателя Совета, постоянной комиссии может на своем заседании заслушать отчет соответствующего органа администрации сельского поселения о его работе в целом или по отдельным вопросам деятельности. После заслушивания отчета и содокладов постоянных комиссий Совета открываются прения. По итогам обсуждения Совета принимает решение.

4.По требованию Совета руководитель структурного подразделения сельского поселения обязан представить отчет о выполнении решений Совета в подведомственной сфере.

5.Постоянные комиссии Совета вправе вносить предложения о заслушивании отчета или информации о работе любого органа местного самоуправления на территории поселения либо его должностного лица, контролировать работу расположенных на территории поселения предприятий, учреждений, организаций, общественных, объединений по вопросам выполнения решений Совета.

Статья 22. Депутатское расследование

1.По требованию председателя Совета, главы Еманжелинского сельского поселения, не менее одной трети числа от установленного числа депутатов Совета, а также по решению постоянной комиссии, Совет может назначить депутатское расследование.

2.Основаниями для назначения депутатского расследования являются сообщения:

-о нарушении должностными лицами, органами власти и управления Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации и Челябинской области, Устава Еманжелинского сельского поселения и Регламента Совета;

-о нарушениях при исполнении бюджета поселения;

-о нарушениях по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности Еманжелинского сельского поселения;

-об обстоятельствах, которые ведут к ухудшению социально-экономического положения сельского поселения;

- о других обстоятельствах угрожающих коренным интересам населения сельского поселения. Результаты расследования докладываются на заседании Совета с принятием решения.

ГЛАВА VI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

 Статья 23. Органы, обеспечивающие деятельность Совета

1.Правовое, организационное, финансовое, документальное, информационное, материально-техническое, социально-бытовое обеспечение деятельности Совета, депутатов Совета, постоянных комиссий Совета, председателя Совета осуществляют органы и структурные подразделения администрации Еманжелинского сельского поселения. Ответственным за обеспечение деятельности Совета является председатель Совета.

2.Распоряжения председателя Совета, касающиеся материально-технического обеспечения деятельности Совета, обязательны для исполнения соответствующими подразделениями администрации сельского поселения.

3.Годовая смета расходов Совета

ГЛАВА VII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА И

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

Статья 24. Порядок изменения Регламента

1.Для подготовки проекта решения по внесению изменений в Регламент Совета, новой редакции Регламента Совета создается редакционная комиссия.

2.Новая редакция Регламента или иные изменения Регламента, предложенные редакционной комиссией принимаются большинством голосов избранных депутатов Совета, принимающих участие в заседании.

Текст Регламента содержит положения о деятельности редакционной и счетной комиссий, однако состав, порядок создания, полномочия и организация работы данных комиссий Регламентом не оговорены.

Статья 25. Ответственность за нарушение Регламента

1.В случае нарушения Регламента Совета, касающегося процедурных вопросов, каждый депутат имеет право потребовать от председательствующего на заседании осуществить предусмотренную Регламентом норму, сделать замечание по факту нарушения.

2.Депутат по решению Совета может быть выведен из состава органов Совета за систематическое неучастие в их работе (более 5 раз в год) без уважительных причин. Сведения о систематическом неучастии депутата в работе Совета могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

3.Разъяснения положений Регламента и контроль за его соблюдением осуществляет постоянная комиссия по мандатам, законодательству и местному самоуправлению.