

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОЖОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

22.11.2018г № 13

Об утверждении Регламента

 работы Совета депутатов

 Ножовского сельского поселения

На основании Федерального закона N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года, Устава Ножовского сельского поселения

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОЖОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы Совета депутатов Ножовского сельского поселения.

2. Регламент работы Совета депутатов Ножовского сельского поселения, утвержденный решением Совета депутатов поселения от 24.10.2013 № 4 (в редакции решения от 27.02.2014 № 4) считать утратившим силу.

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

4.Обнародовать настоящее решение в порядке, установленном Уставом Ножовского сельского поселения.

Председатель Совета депутатов

Ножовского сельского поселения: Ю.Г.Азанов

Глава Ножовского сельского поселения-

Глава администрации Ножовского сельского поселения: Г.В.Пахольченко

 УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Ножовского сельского поселения

от 22.11.2018г № 13

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета депутатов Ножовского сельского поселения**

Настоящий Регламент разработан на основе Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Ножовского сельского поселения и устанавливает порядок подготовки, проведения и закрытия заседаний Совета депутатов Ножовского сельского поселения (далее — Совет депутатов), процедуру коллегиального рассмотрения и принятия им правовых и иных актов Совета депутатов.

**1.Общие положения.**

1.1.В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ножовского сельского поселения представительным органом на территории Ножовского сельского поселения является Совет депутатов Ножовского сельского поселения.

1.2.Совет депутатов руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации, Пермской области и Пермского края, Уставом Ножовского сельского поселения, иными правовыми актами.

1.3.Порядок деятельности Совета депутатов определяется Уставом поселения, настоящим Регламентом и иными правовыми актами.

1.4.Настоящий Регламент определяет процедуру голосования и другие вопросы деятельности Совета депутатов как представительного органа местного самоуправления и его органов.

Настоящий Регламент не определяет вопросы деятельности Совета депутатов, которые определены Уставом Ножовского сельского поселения, иными решениями Совета депутатов.

1.5.При противоречии настоящего Регламента и решений Совета депутатов, определяющих порядок деятельности Совета депутатов по отдельным вопросам, применению подлежат решения Совета депутатов, определяющие порядок деятельности Совета депутатов по отдельным вопросам.

**2. Заседания Совета депутатов**

2.1.Заседание Совета депутатов - основная форма его деятельности как представительного органа. Очередные заседания созываются председателем Совета депутатов 1 раз в два месяца, в дни, определенные решением Совета депутатов. При необходимости Совет депутатов может быть созван на внеочередные заседания. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются по инициативе председателя Совета депутатов, либо по требованию не менее одной трети от числа избранных депутатов.

2.2. Заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

2.3.Извещение депутатам о назначении заседания Совета депутатов проводится по поручению председателя Совета депутатов специалистом Совета депутатов в письменной или устной форме не позднее чем за 5 дней до проведения заседания, а при назначении внеочередного заседания - не позднее 12 часов до проведения заседания.

2.4.В случае не возможности присутствовать на заседании Совета депутатов депутат обязан заранее уведомить об этом председателя Совета депутатов или специалиста Совета депутатов.

2.5.Заседания Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер. Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания или о рассмотрении отдельного вопроса повестки дня в режиме закрытого заседания, в случаях, когда могут произойти разглашения сведений, охраняемых законодательством РФ.

2.6.Прокурор Частинского района (либо уполномоченные им лица), депутаты Государственной Думы Федерального Собрания РФ, члены Совета Федерации Федерального Собрания РФ, депутаты Законодательного Собрания Пермского края, депутаты Земского Собрания Частинского муниципального района могут присутствовать на открытых заседаниях Совета депутатов, не получая специального разрешения.

Вопрос о присутствии на закрытых заседаниях Совета депутатов лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов (за исключением прокурора Частинского района), решается в каждом случае персонально путем голосования.

2.7.Специалист Совета депутатов по согласованию с председателем Совета депутатов составляет список приглашенных и извещает их о месте и времени проведения заседания Совета депутатов.

2.8.Совет депутатов вправе требовать присутствия на заседаниях Совета депутатов должностных лиц органов местного самоуправления. Требование о присутствии на заседании не позднее чем за 2 дня доводится специалистом Совета депутатов до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета депутатов.

2.9.Представители средств массовой информации, органов местного самоуправления района, трудовых коллективов, общественных объединений, территориального общественного самоуправления, граждане направляют на имя председателя Совета депутатов заявку о желании присутствовать на заседании Совета депутатов не позднее чем за 2 дня до начала заседания. Население извещается о времени и месте предстоящих заседаний Совета депутатов путем размещения информации на сайте Ножовского сельского поселения.

2.10.Для лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, отводятся специальные места в зале заседаний.

2.11.Приглашенные и присутствующие на заседании Совета депутатов не имеют права вмешиваться в работу Совета депутатов. Слово для выступления, в рамках настоящего Регламента, предоставляется по решению председателя Совета депутатов.

2.12.Лицо, не являющееся депутатом Совета депутатов, в случае нарушения им порядка, может быть удалено председательствующим из зала заседания после однократного предупреждения.

2.13.В порядке подготовки к заседанию Совета депутатов, председатель Совета депутатов проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2.14.Проект повестки дня заседания Совета депутатов определяется председателем Совета депутатов.

2.16. Документы и материалы по вопросам, включенным в проект повестки очередного заседания Совета депутатов, направляются депутатам не позднее чем за 5 дней до заседания в электронном виде посредством электронной почты либо депутаты самостоятельно берут материалы на бумажном носителе.

  2.17. Подготовка и организация проведения заседаний Совета депутатов осуществляется ведущим специалистом администрации Ножовского сельского поселения под руководством председателя Совета депутатов.

2.18.Предоставление информации о дате, времени, месте проведения заседания Совета депутатов, проектах повестки дня, нормативно правовых актов Совета депутатов в прокуратуру Частинского района организует специалист Совета депутатов по поручению председателя Совета депутатов, в срок не позднее, чем за 10 дней до начала заседания Совета депутатов.

**3. Открытие заседания Совета депутатов**

3.1.При наступлении установленного времени начала заседания Совета депутатов, специалист Совета депутатов докладывает председательствующему и депутатам о количестве избранных депутатов, о количестве присутствующих на заседании депутатов, о количестве и персональном составе отсутствующих на заседании депутатов и причинах их отсутствия, о количестве и персональном составе вызванных и (или) приглашенных на заседание лиц, об отсутствии на заседании вызванных и (или) приглашенных лиц и причинах их отсутствия.

3.2.В случае присутствия на заседании депутатов в количестве, недостаточном для принятия решений по всем вопросам проекта повестки дня заседания, председательствующий объявляет заседание несостоявшимся и распускает депутатов без открытия заседания.

В случае присутствия на заседании депутатов в количестве, недостаточном для принятия решений по отдельным вопросам проекта повестки дня заседания, эти вопросы снимаются с повестки дня заседания при ее утверждении.

3.3.Заседание Совета депутатов открывает председатель Совета депутатов или иное уполномоченное лицо в соответствии с настоящим Регламентом или решением Совета депутатов.

**4. Порядок утверждения повестки дня заседания Совета депутатов**

4.1.В начале каждого заседания Совета депутатов после объявления председателем Совета депутатов о наличии кворума, обсуждается и утверждается повестка дня.

4.2.Предложения и замечания по предложенному проекту, внесению дополнительных вопросов в повестку дня излагаются председательствующим на заседании Совета депутатов, депутатами в выступлениях с обоснованием необходимости рассмотрения вопроса. Предложения оглашаются в порядке поступления.

4.3.Вопрос о включении поступивших предложений в повестку дня и утверждении повестки дня в целом решается путем открытого голосования по каждому предложению отдельно и по повестке дня в целом.

4.4.Решение по изменению утвержденной повестки дня принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

**5. Порядок ведения заседания Совета депутатов**

5.1.Заседание Совета депутатов ведет председатель Совета депутатов, а в его отсутствие — заместитель председателя Совета депутатов.

5.2.При отсутствии председателя Совета депутатов и заместителя председателя Совета депутатов в силу досрочного прекращения полномочий, болезни, иных обстоятельств, делающих невозможным выполнение указанными лицами обязанностей председателя Совета депутатов, Совет депутатов назначает из числа депутатов временного председательствующего. Решение о назначении временного председательствующего на заседании Совета депутатов принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

5.3.Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- открывает и закрывает заседания;

- ведет заседания, следит за соблюдением настоящего Регламента, принятого порядка работы, наличием кворума;

- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, депутатам, лицам, приглашенным на заседание Совета депутатов;

- объявляет о начале и прекращении прений;

- ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам. Любое предложение депутата или его поправка к проекту решения Совета депутатов в обязательном порядке ставится на голосование;

- объявляет последовательность постановки на голосование проектов решений Совета депутатов, предложений, поправок депутатов и результаты открытых голосований по ним;

- оглашает письменные обращения и заявления;

- обеспечивает порядок в зале заседания;

- дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания;

- при необходимости проводит консультации с депутатскими группами и отдельными депутатами, организует в ходе заседания работу согласительных комиссий;

- способствует сотрудничеству и сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, принятию согласованных решений;

- ведет подсчет голосов депутатов при принятии решений, если настоящим Регламентом не установлено иное;

- подписывает протоколы заседаний Совета депутатов;

- председательствующий не вправе комментировать и прерывать выступления депутатов, если они не выходят за рамки Регламента;

- выполняет иные функции при ведении заседания в соответствии с настоящим Регламентом.

**6. Порядок работы на заседании Совета депутатов**

6.1.Заседания Совета депутатов начинаются в 14-00 часов и заканчиваются не позднее 17 часов.

6.2.Перерыв объявляется через каждые 1,5 часа работы продолжительностью до 10 минут.

6.3.По решению Совета депутатов, в случае необходимости, обсуждение части вопросов может быть перенесено на внеочередное заседание по решению депутатов.

6.4.На заседании Совета депутатов отводится время для:

- докладов - до 20 минут;

- содокладов - до 10 минут;

для выступления в прениях:

- при обсуждении повестки дня - до 5 минут;

- при обсуждении докладов и содокладов - до 7 минут;

- при внесении депутатского запроса - до 5 минут;

- по порядку ведения заседания - до 3 минут;

- по процедуре голосования и изложению мотивов голосования - до 3 минут;

- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут;

- для повторного выступления - до 3 минут;

- для ответа - до 3 минут.

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

6.5.В случае если депутаты Совета депутатов считают, что вопрос, внесенный в повестку дня, не подготовлен, председатель Совета депутатов выносит этот вопрос на голосование с формулировкой: "исключить из повестки дня в связи с неподготовленностью".

6.6.Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования для справки, ответа на вопрос, дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

6.7.Слово по порядку ведения заседания предоставляется в случаях:

- для выражения претензии к председательствующему, если депутат считает, что председательствующий допустил нарушение Регламента;

- для изложения формулирования решения, поставленного на голосование.

6.8.Если выступающий превысил время, отведенное ему по регламенту, или выступает не по существу обсуждаемого вопроса, председательствующий после однократного предупреждения может лишить его слова. В этом случае слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

6.9.Прекращение прений (обсуждения) производится по решению Совета депутатов, принимаемому открытым голосованием.

При постановке на голосование вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе подавших заявку на выступления и выступивших, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова. Если требование о предоставлении слова поддержано не менее чем третью от числа присутствующих на заседании депутатов, председательствующий предоставляет ему слово для выступления.

Если депутат или приглашенный не имел возможности выступить в связи с прекращением прений, то по его просьбе текст выступления приобщается к протоколу заседания Совета депутатов.

6.10.Процедура открытого голосования.

1) При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим.

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

3) При голосовании депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него или воздерживается.

4) После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято решение или отклонено.

6.11.Процедура тайного голосования

1) Тайным голосованием принимается решение о формировании избираемых органов или избрании на должности.

2) Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов открытым голосованием избирает из числа депутатов счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на избираемые должности.

3) Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

4) Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии, что оформляется протоколом.

Итоги подсчета результатов тайного голосования оформляются протоколом, который подписывают все члены счетной комиссии.

5) Счетная комиссия изготовляет бюллетени для тайного голосования в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Совета депутатов поселения.

Фамилии кандидатов помещаются в бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке.

Форма и содержание бюллетеней утверждаются Советом депутатов.

6) Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии под роспись. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

7) Заполнение бюллетеня для тайного голосования производится депутатом путем проставления знака напротив фамилии кандидата, в пользу которого сделан выбор. Затем каждый депутат опускает заполненный бюллетень в урну, установленную в зале заседания.

8) По окончании тайного голосования члены счетной комиссии, в присутствии депутатов, вскрывают урну и производят подсчет голосов по бюллетеням отдельно по каждому кандидату, затем счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования. В протоколе содержатся следующие данные:

- название документа - "Протокол счетной комиссии";

- название голосования;

- дата голосования;

- число депутатов, участвовавших в голосовании;

- число бюллетеней, выданных депутатам, участвующим в голосовании;

- число бюллетеней, содержащихся в урне;

- число недействительных бюллетеней;

- число действительных бюллетеней;

- число голосов отдельно по каждому кандидату;

9) Недействительными считаются:

- бюллетени неустановленной формы;

- бюллетени, в которых при избрании на выборные должности оставлены 2 и более кандидатуры на одну должность;

- бюллетени, в которых при голосовании по проекту решения оставлено 2 и более вариантов;

- бюллетени, не позволяющие однозначно определить волеизъявление депутата.

6.12.Процедура поименного голосования

1) Поименное голосование проводится по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Принятие решений путем поименного голосования обязательно в случаях:

- принятия решений по изменению границ Ножовского сельского поселения;

- принятия решений о преобразовании Ножовского сельского поселения.

2) Поименное голосование проводится путем постановки подписи в колонке "за" или "против" специального протокола голосования.

3) Результаты поименного голосования оглашаются на заседании, включаются в стенографический отчет заседания и могут быть обнародованы по решению Совета депутатов.

**7. Решения Совета депутатов — порядок принятия**

7.1.Решение Совета депутатов по процедурным вопросам (утверждение и изменение повестки дня, установление рабочего распорядка заседаний, прекращение прений, продление времени для выступлений и т.п.), не требующим принятия правового акта, оформляется протоколом заседания Совета депутатов и при необходимости - выпиской из протокола, подписываемой председателем Совета депутатов.

7.2.В ходе заседания Совета депутатов ведется протокол. Составление протоколов, их копирование, хранение возлагается на ведущего специалиста администрации Ножовского сельского поселения, который обеспечивает хранение протоколов. Для оформления протоколов может использоваться аудио – и (или) видеозапись заседания Совета депутатов.

7.3 В протокол заседания заносятся:

* наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания (в пределах созыва), дата и место проведения;
* председатель на заседании, число депутатов, установленное для Совета депутатов, число присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов, а также число и фамилии присутствующих на заседании лиц, не являющихся депутатами;
* повестка дня заседания, фамилии докладчиков и содокладчиков;
* фамилии депутатов, а для лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов, должности;
* перечень всех поступивших предложений и принятых решений с указанием числа голосов, поданных "за", "против", "воздержавшихся" и не голосовавших;
* процедурные вопросы (об открытии и прекращении прений, принятию к сведению справок, информации, сообщений) отражаются в протоколе;
* предложения по редакции пунктов решения, вносимые на голосование депутатами, представленные в письменном виде или высказанные в выступлениях, результаты голосования;
* подлинные экземпляры протоколов заседаний Совета депутатов, его решения, заверенные печатью Совета депутатов, хранятся у ведущего специалиста администрации Ножовского сельского поселения, по окончании созыва сдаются в архив на постоянное хранение.

7.4. За правильность записей в протоколе заседаний отвечает председатель Совета депутатов.

7.5. Протокол ведет секретарь Совета депутатов поселения – ведущий специалист администрации Ножовского сельского поселения.

Протокол заседания Совета депутатов подписывается председателем Совета депутатов и секретарем, который вел протокол.

7.6. Депутаты имеют право ознакомиться с протоколом в течении пяти дней со дня окончания заседания и дать замечания.

7.7.Решение Совета депутатов принимается на заседаниях Совета депутатов.

Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, Уставом муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования, если иное не установлено федеральным законом.

Решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов. При этом количество присутствующих на заседании депутатов не может быть менее 1/2 от установленной численности депутатов.

7.6.Решение Совета депутатов оформляется, подписывается председателем Совета депутатов и главой Ножовского сельского поселения –Главой администрации Ножовского сельского поселения, регистрируется и направляется на обнародование в порядке, установленном Уставом Ножовского сельского поселения.

7.7.После принятия решения внесение в его текст каких-либо изменений, за исключением исправлений имеющихся орфографических и стилистических ошибок, не допускается.

**8. Рассмотрение и принятие решений Совета депутатов**

8.1.Текст проекта решения и материалы к нему предоставляются депутатам Совета депутатов.

8.2.Перед обсуждением проекта решения слово для доклада предоставляется инициатору внесения проекта или представителю и для содоклада - председателю депутатской комиссии. После этого проводится обсуждение проекта решения. В ходе обсуждения, при поступлении дополнений или изменений, председатель Совета депутатов выносит на голосование отдельно каждое дополнение, изменение (поправку). После обсуждения проект решения ставится на голосование, по итогам которого Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

 - решение принять;

- решение принять с поправками, предложенными депутатами или инициаторами внесения проекта в ходе его рассмотрения на заседании Совета депутатов;

- проект решения вернуть на доработку инициаторам;

- отказать в принятии решения.

8.3.По решению Совета депутатов рассмотрение проекта решения Совета депутатов может быть осуществлено в двух чтениях, при этом при первом чтении проводится обсуждение основных концептуальных положений представленного документа, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен и дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Советом депутатов.

Второе чтение - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

**9. Порядок рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении**

Порядок рассмотрения и утверждения местного бюджета (далее по тексту - бюджет), а также отчета о его исполнении устанавливается действующим законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением «О бюджетном процессе в Ножовском сельском поселении».

**10. Осуществление Советом депутатом контроля за исполнением ранее принятых решений**

Контроль за исполнением ранее принятых решений Совета депутатов осуществляет в соответствии с нормами, установленными Уставом Ножовского сельского поселения и положением о Совете депутатов.

**11. Контроль за соблюдением регламента Совета депутатов и ответственность за его нарушение**

11.1 Контроль за соблюдением регламента Совета депутатов, определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Совета депутатов.

11.2. Решения, принятые с нарушением регламента, недействительны с момента их принятия.