|  |  |
| --- | --- |
| **Тюльганский ПС_гербПП-01**  **Муниципальное образование**  **Тюльганский поссовет**  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ТЮЛЬГАНСКИЙ ПОССОВЕТ**  **ВТОРОЙ СОЗЫВ**  п.Тюльган  Тюльганского района  Оренбургской области  **РЕШЕНИЕ**  00.09.2018 № 00 | ПРОЕКТ |

**Об утверждении регламента Совета депутатов муниципального образования Тюльганский поссовет Тюльганского района Оренбургской области**

Совет депутатов муниципального образования Тюльганский поссовет Тюльганского района Оренбургской области РЕШИЛ:

1. Утвердить регламент Совета депутатов муниципального образования Тюльганский поссовет Тюльганского района Оренбургской области.

2. Решение Совета депутатов от 22.11.2013 г. № 01 «Об утверждении регламента Совета депутатов муниципального образования Тюльганский поссовет Тюльганского района Оренбургской области», считать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль, за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов

Тюльганский поссовета

Разослано: райпрокуратура, в дело

Приложение

к решению

от 00.09.2018 № 00

**РЕГЛАМЕНТ**

# Совета депутатов Тюльганского поссовета

# Тюльганского района Оренбургской области

**Раздел I. Общие положения**

**Статья 1. Основы организации и деятельности Совета депутатов**

1. Совет депутатов муниципального образования Тюльганский поссовет (далее по тексту Совет депутатов) является представительным органом местного самоуправления муниципального образования Тюльганский поссовет Тюльганского района Оренбургской области. Наименования «Совет депутатов муниципального образования Тюльганский поссовет» и «Совет депутатов Тюльганского поссовета» равнозначны.
2. Совет депутатов осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Оренбургской области, Устава Тюльганского поссовета и настоящего Регламента.
3. Совет депутатов обладает правом юридического лица, имеет бланки, печать и штампы установленного образца.

4. Основной формой деятельности Совета депутатов является заседание Совета депутатов. На заседании Совета депутатов принимаются все правовые акты Совета депутатов, а также решаются наиболее важные вопросы, отнесенные к компетенции Совета депутатов

5. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, гласности и учета общественного мнения.

**Статья 2. Регламент Совета депутатов**

Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета депутатов, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Совета депутатов и его рабочих органов.

## РАЗДЕЛ II. Внутреннее устройство Совета депутатов

**Статья 3. Структура Совета депутатов**

1. Совет депутатов состоит из 12 депутатов, избираемых на основе всеобщего, равного, и прямого избирательного права при тайном голосовании по мажоритарной системе в соответствии с федеральными законами, законами Оренбургской области и Уставом поссовета сроком на 5 лет.

2. Совет депутатов является правомочным после избрания 2/3 от установленного числа депутатов Совета.

3. Рабочими органами Совета депутатов являются председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, постоянные и временные комиссии Совета депутатов, рабочие группы.

4. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет председатель Совета депутатов.

**Статья 4. Председатель Совета депутатов**

1. Председатель Совета депутатов избирается Советом депутатов из своего состава открытым голосованием на срок полномочий Совета.
2. Кандидат на должность председателя Совета депутатов предлагается депутатами Совета депутатов.
3. Избранным считается кандидат, получивший при голосовании более половины голосов, от установленной численности Совета депутатов.
4. Председатель Совета депутатов исполняет свои обязанности на непостоянной основе.
5. Председатель Совета депутатов:

- организует работу Совета депутатов;

- созывает заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов, населения время и место их проведения, а также повестку дня заседания Совета депутатов;

- представляет Совет депутатов в отношениях с населением, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, органами государственной власти, общественными объединениями;

- подписывает решения, постановления Совета депутатов, протоколы заседаний и другие внутренние документы Совета депутатов;

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

- осуществляет прием граждан и представителей организаций в Совете депутатов;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом и иными правовыми актами муниципального образования.

6. По вопросам своей компетенции председатель издает распоряжения.

7. Председатель Совета депутатов подотчетен и подконтролен в своей работе Совету депутатов.

10. Председатель Совета депутатов вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в случае прекращения депутатских полномочий, либо досрочно, в случаях установленных законодательством и Уставом Тюльганского поссовета.

**Статья 5. Заместитель председателя Совета депутатов**

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов.

2. Кандидат на должность заместителя председателя Совета депутатов может предлагаться депутатами и председателем Совета депутатов.

3. Избранным считается кандидат, получивший при голосовании более 50 процентов голосов от числа избранных депутатов.

4. Заместитель председателя Совета работает на непостоянной основе.

5. Заместитель председателя Совета депутатов выполняет отдельные поручения председателя Совета депутатов.

6. Заместитель председателя Совета депутатов выполняет по поручению председателя отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.

7. Заместитель председателя Совета депутатов вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в случае прекращения депутатских полномочий, либо досрочно, в случаях установленных законодательством и Уставом.

**Статья 6. Постоянные и временные комиссии**

1. Для подготовки решений Совета депутатов, предварительного рассмотрения вопросов, контроля за исполнением решений Совета депутатов из числа депутатов создаются постоянные и временные комиссии.

2. Количество комиссий, их название и председатель комиссии определяется решением Совета депутатов.

3. Комиссии вправе привлекать к своей работе специалистов различного профиля.

4. Комиссии вправе проводить совместные заседания.

5. Постоянные комиссии создаются на срок полномочий Совета депутатов.

6. Постоянная комиссия на своем заседании избирает заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.

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

**РАЗДЕЛ III. Организация депутатской деятельности в Совете депутатов**

**Статья 7. Формы депутатской деятельности в Совете депутатов**

1. Деятельность депутата в Совете депутатов осуществляется в следующих формах:

а) участие в заседаниях Совета депутатов;

б) участие в работе комиссий, рабочих и партийных групп;

в) исполнение поручений Совета депутатов, его комиссий и рабочих групп.

2. Депутаты имеют право объединяться в депутатские партийные группы.

Депутатское объединение, сформированное из депутатов Совета депутатов, избранных по одномандатным и (или) многомандатным избирательным округам и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, именуется депутатской партийной группой и подлежит регистрации независимо от числа ее членов.

Регистрацию депутатской партийной группы осуществляет мандатная комиссия Совета депутатов на основании письменных заявлений депутатов, пожелавших войти в соответствующую депутатскую партийную группу и письменного уведомления о создании депутатской партийной группы, ее целях и составе. Депутатская партийная группа должна сообщать в мандатную комиссию Совета депутатов сведения о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатской партийной группы и представлять ее на заседаниях Совета депутатов.

Регистрация депутатской партийной группы проводится не позднее 10 дней со дня представления необходимых документов.

Мандатная комиссия информирует Совет депутатов о создании, регистрации и составе депутатской партийной группы.

3. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, Уставом.

**Статья 8. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Совете депутатов**

1. В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета депутатов имеет право:

- обращаться с письменными и устными вопросами и запросами к главе поссовета, иным находящимся на территории образования должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории района;

- избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;

- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Совета депутатов комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с Советом депутатов;

- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом депутатов вопросов;

- вносить проекты решений Совета депутатов, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Советом депутатов решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета депутатов;

- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- оглашать имеющие местное значение обращения населения муниципального образования, общественных объединений.

2. Депутат Совета депутатов может иметь до трех помощников, выполняющих работу по договору, либо на общественных началах.

Помощнику выдается удостоверение единого образца, согласно приложению к настоящему регламенту, которое является основным документом, подтверждающим полномочия помощника.

Помощник по поручению депутата:

1) проводит предварительный прием избирателей и иных лиц, а также ведет запись на прием к депутату;

2) осуществляет обработку поступающей на имя депутата корреспонденции;

3) ведет деловую переписку и переговоры с ответственными лицами;

4) получает в органах местного самоуправления, общественных объединениях, на предприятиях, в учреждениях и организациях документы, информационные и справочные материалы, необходимые для осуществления депутатской деятельности;

5) осуществляет связь с администрацией поссовета, руководителями предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, правоохранительных органов, расположенных на территории района;

6) регулярно информирует избирателей о работе депутата в избирательном округе;

7) обеспечивает контроль за ходом и результатами решения вопросов, поставленных перед депутатом избирателями;

8) организует выступления депутата в средствах массовой информации по вопросам депутатской деятельности.

Помощник имеет право:

1) преимущественного приема руководителями администрации поссовета, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, расположенных на территории района, по предъявлению удостоверения;

2) пользоваться услугами по выполнению работ на копировально-множительной технике, имеющейся в органах местного самоуправления поссовета;

3) по письменному заявлению депутата получать информационные материалы, необходимые депутату в его работе.

При осуществлении своих полномочий помощник обязан:

1) добросовестно и оперативно выполнять поручения депутата при осуществлении последним своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством;

2) осуществлять свои полномочия в соответствии с настоящим Регламентом;

3) осуществлять постоянную связь депутата с избирателями округа;

4) вести разъяснительную работу среди избирателей округа по вопросам местного самоуправления.

Помощник, работающий на общественных началах, осуществляет свои полномочия на основании удостоверения, выдаваемого на основании письменного представления депутата.

Помощник, работающий по трудовому договору, осуществляет свои полномочия на основании удостоверения и трудового договора (контракта) заключаемого с депутатом. Трудовой договор (контракт) заключается на основании заявления помощника на срок, указанный в заявлении, но не превышающий срока полномочий депутата.

Полномочия помощника осуществляются с момента выдачи удостоверения, зарегистрированного мандатной комиссией Совета депутатов.

Прием на работу помощника может быть оформлен депутатом со дня фактического начала исполнения им своих обязанностей, но не ранее дня начала осуществления депутатом своих полномочий.

Оплата труда помощника производится за счет собственных средств депутата.

**Статья 9. Участие депутата в заседаниях Совета депутатов, комиссий и рабочих групп**

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов, постоянных комиссий и рабочих групп, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета депутатов, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

За неявку на заседания Совета депутатов и постоянных комиссий депутат дает письменное объяснение председателю Совета депутатов или соответствующей постоянной комиссии.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

**Статья 10. Особое мнение депутата**

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета депутатов и заявивший об этом в ходе заседания Совета депутатов, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

**РАЗДЕЛ IV. Общий порядок работы Совета депутатов**

**Статья 11. Начало работы Совета депутатов.**

1. Зал заседания Совета депутатов оформляется государственным флагом и гербом Российской Федерации, флагом и гербом Оренбургской области, флагом и гербом Тюльганского поссовета.

За столом находятся глава поссовета, председатель Совета депутатов (в период его отсутствия заместитель председателя Совета депутатов или председательствующий на заседании Совета депутат) и секретарь заседания Совета депутатов и депутаты.

2. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов созывается главой поссовета не позднее чем в 30-ти дневный срок после избрания в Совет депутатов не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

3. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов открывает и ведет, до избрания председателя Совета депутатов, старейший депутат Совета депутатов.

4. На первом заседании Совет депутатов:

заслушивает председателя избирательной комиссии об итогах выборов депутатов;

проводит выборы председателя и заместителя председателя Совета депутатов.

**Статья 12. Заседания Совета депутатов.**

1. Основной формой работы Совета депутатов является заседание Совета депутатов.

2. Заседание Совета депутатов начинается с регистрации присутствующих на заседании депутатов.

Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует более пятидесяти процентов от числа избранных депутатов.

3. О созыве заседания Совета депутатов его председателем, а в период отсутствия заместителем председателя, издается распоряжение.

4. Очередные заседания Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов в соответствии с планом работ или по мере необходимости, но не реже 1-го раза в 3 месяца.

5. О дате, времени, и месте проведения очередного заседания Совета депутатов депутаты, население и прокурор района оповещаются не позднее чем за три дня. В те же сроки предоставляются депутатам проекты правовых актов, выносимых на рассмотрение очередного заседания Совета депутатов.

6. Совет депутатов может быть созван на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Совета депутатов могут проводиться по письменному требованию главы поссовета, одной из постоянных комиссий, или не менее одной трети от общего числа депутатов Совета депутатов. В письменном требовании о созыве Совета депутатов на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на его рассмотрение. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой поссовета, председателем постоянной комиссии или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

Распоряжение о дате и времени проведения внеочередного заседания принимается председателем Совета депутатов и в течение одного дня сообщается депутатам.

7. Заседания Совета депутатов проводится открыто.

Закрытые заседания Совета депутатов, либо закрытое обсуждение вопроса (вопросов) проводится по предложению председателя Совета депутатов или по предложению не менее 1/3 части депутатов Совета депутатов.

8. Порядок проведения заседания Совета депутатов:

заседание Совета депутатов начинается в 15.00 и заканчивается не позднее 18.00 часов;

в конце заседания отводится время для справок и обсуждения вопросов раздела «Разное»;

через каждые полтора часа работы делается перерыв на 10 минут;

время для докладов устанавливается до 10 минут, содокладов – до 5 минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня – до 5 минут,

- для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;

- для постатейного обсуждения проектов решения – до 5 минут;

- для внесения депутатского запроса – до 5 минут;

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

- для ответа – до 3 минут;

- для повторных выступлений – до 3 минут.

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

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

Совет депутатов вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

9. На заседаниях Совета депутатов имеют право присутствовать глава поссовета, представители органов прокуратуры, средств массовой информации, должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления, представители общественных объединений. Приглашенные лица не вправе вмешиваться в работу Совета депутатов, должны соблюдать порядок в зале заседания.

10. Заседание Совета депутатов ведет председатель Совета депутатов или по его поручению заместитель председателя Совета депутатов.

Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;

- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

- объявляет о начале и прекращении прений;

- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;

- контролирует наличие кворума заседания;

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

- обеспечивает порядок в зале заседания;

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

- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;

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

11. Организационно - техническое обеспечение заседаний осуществляет администрация поссовета.

**Статья 13. Повестка дня заседания Совета депутатов**

1. Повестка дня заседания Совета депутатов формируется председателем Совета депутатов на основании представленных ему документов.

2. Проекты решений и постановлений Совета депутатов для формирования повестки вправе вносить председатель Совета депутатов, глава поссовета, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы.

3. Проекты направляются председателю Совета депутатов в письменном виде не позднее чем за 10 дней до заседания Совета депутатов.

4. Проекты решений и постановлений должны содержать:

информацию об авторах проекта;

название проекта;

текст проекта, с разъяснением мотивов и целей его принятия, определением, в случаях необходимости, источников финансирования;

информацию о сроках и порядке вступления в силу решения, постановления, о лицах ответственных за их исполнение;

справку о подготовке проекта с перечнем поправок и замечаний (в качестве приложения к проекту решения).

5. Проект решения (постановления) Совета депутатов должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии.

6. Проекты нормативных правовых актов, выносимых на заседание Совета депутатов, должны предварительно рассматриваться на заседаниях постоянных комиссий Совета депутатов. Вопрос может быть рассмотрен на заседании Совета депутатов, без предварительного рассмотрения на заседании постоянной комиссии, только в случаи срыва заседания комиссии по вине депутатов.

7. Проекты правовых нормативных актов при необходимости могут быть направлены председателем Совета депутатов или по решению депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на независимую экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

8. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании Совета депутатов.

9. Председатель Совета депутатов, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании), глава поссовета до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (председатель Совета депутатов, глава поссовета) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

10. По предложению председателя Совета депутатов или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня.

11. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

12. Совет депутатов обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Совета депутатов депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) 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 очередности их рассмотрения.

13. По решению Совета депутатов из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета депутатов, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета депутатов. При этом в постановлении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета депутатов.

14. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 14. Обсуждение вопросов повестки дня заседания**

1. Обсуждение вопросов, рассматриваемых на заседании Совета депутатов, проходит в форме ответов на вопросы докладчикам и содокладчикам, выступлений в прениях, представлением слова для справок.

2. Право выступить в прениях по любому вопросу повестки дня имеют председатель и депутаты Совета депутатов, глава поссовета и его заместители, представители прокуратуры.

Председательствующий на заседании может предоставить слово для выступления или справки приглашенным на заседание.

3. Правом внеочередного выступления по любому вопросу повестки дня пользуются председатель Совета депутатов и заместитель председателя Совета депутатов.

4. Выступающий обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

5. Депутат может выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз.

**Статья 15 Правовые акты Совета депутатов их порядок принятия и вступления в силу.**

1.Совет депутатов в пределах компетенции принимает правовые акты в форме решений и постановлений.

2. Нормативно правовой акт в форме решения Совета депутатов принимается по вопросам местного значения, отнесенным к компетенции Совета депутатов действующим законодательством и Уставом.

Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, подписывается председателем Совета депутатов, а те нормативные правовые акты, которые содержат нормы права, дополнительно подписываются главой района. Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе поссовета для подписания и опубликования (обнародования).

Глава поссовета вправе отклонить решение, принятое Советом депутатов, и в течение десяти дней возвратить его Совету депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения, либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений. В таком случае нормативный правовой акт вновь рассматривается Советом депутатов и если при повторном рассмотрении он будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию главой поссовета в течении семи дней и обнародованию.

3. По вопросам формирования рабочих органов Совета депутатов, признания полномочий депутатов, принятия решений, кадровым вопросам Совета депутатов (выборы председателя Совета депутатов и его заместителя, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности принимаются постановления Совета депутатов.

Постановление Совета депутатов подписывается председателем Совета депутатов.

4. Решения Совета депутатов по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Совета депутатов и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Совета депутатов.

5. Рассмотрение проектов решений (постановлений) осуществляется в одном чтении, в котором обсуждаются основные концептуальные положения проекта решения (постановления) решение вопроса о необходимости его принятия.

При чтении проекта решения (постановления) слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада – председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос.

6. Решения и постановления Совета депутатов принимаются путем открытого голосования большинством голосов депутатов присутствующих на заседании.

7. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки.

При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него, либо воздерживается.

При голосовании по рассматриваемому вопросу председательствующий объявляет результаты подсчета голосов отдельно – «за», «против», «воздержался». По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Совета депутатов объявляет результаты голосования: принято или отклонено.

Рассмотрение предложений, дополнений и уточнений к проекту решения (постановления) Совета депутатов проводится лишь после принятия Советом депутатов внесенного проекта решения за основу.

Совет депутатов может проводить голосование по проекту решения (постановления) в целом или сначала по пунктам, статьям, разделам, а затем в целом.

Предложения и поправки по принимаемому проекту решения (постановления) ставятся на голосование и принимаются большинством голосов присутствующих депутатов.

8. По решению Совета депутатов может создаваться комиссия по доработке проекта решения (постановления).

9. По отдельным вопросам повестки дня решения и постановления Совета депутатов принимаются путем тайного и поименного голосования, которые проводятся по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

Результаты тайного и поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол заседания.

10. В особых случаях решения и постановления Совета депутатов принимаются путем поименного опроса депутатов Совета депутатов. Правовой акт считается принятым, если более половины избранных депутатов дали свое согласие на его принятие. Решения и постановления Совета депутатов, принятые путем поименного опроса, подшиваются в протокол следующего заседания Совета депутатов, а в тексте протокола указываются дата и результаты опроса. Поименный опрос депутатов проводится по распоряжению председателя Совета депутатов.

11. Правовые акты Совета депутатов вступают в силу со дня их подписания или в указанные в их тексте сроки.

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

13. Решения Совета депутатов о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

14. Решения и постановления, принятые Советом депутатов, подлежат обязательному исполнению на всей территории Тюльганского поссовета.

15. Решения и постановления Совета депутатов доводятся до сведения исполнителей, рассылаются постоянным комиссиям, структурным подразделениям администрации района, другим заинтересованным лицам не позднее чем в месячный срок со дня принятия решения.

**Раздел V. Протокол заседания Совета депутатов.**

1. На каждое заседание Совета депутатов составляется протокол заседания Совета депутатов. Протокол составляется на основе записей секретаря заседания, подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов. Составление протоколов, их копирование, хранение возлагаются на исполнительного секретаря Совета депутатов, который обеспечивает хранение протоколов в течение пяти лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

2. В протоколе заседания Совета депутатов указываются:

* наименование Совета депутатов и год его созыва;
* порядковый номер заседания Совета депутатов (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;
* число депутатов, установленное для Совета депутатов, число депутатов, избранных в Совет, число и список присутствующих на заседании депутатов;
* состав присутствующих лиц с указанием должности и места работы;
* утвержденная повестка дня заседания (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);
* краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета депутатов, фамилии, инициалы выступавших;
* перечень всех принятых решений и постановлений с указанием числа голосов, поданных за, против, и воздержавшихся.

3. Решения Совета депутатов по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания Совета.

4. Фамилии депутатов сопровождаются указанием их избирательных округов, а других лиц – указанием должности и места работы.

5. К протоколу заседания прилагаются:

* подлинные экземпляры принятых Советом депутатов решений, материалы к ним;
* особые мнения депутатов;
* письменные информации;
* список отсутствующих на заседании депутатов с указанием причин их отсутствия;
* список приглашенных на заседание лиц с указанием их должностей.

6. Протокол заседания Совета депутатов оформляется в месячный срок и подписывается председательствующим на заседании. В протоколе указывается фамилия депутата ведущего протокол и его телефон.

**РАЗДЕЛ VI. Соблюдение регламента и ответственность за его нарушение**

1. Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов возлагается на председателя Совета. Контроль за соблюдением регламента во время заседания Совета депутатов возлагается на председательствующего на заседании.

2. При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета депутатов к нему могут применяться следующие меры воздействия:

* призыв к порядку;
* призыв к порядку с занесением в протокол;
* порицание;
* порицание с лишением слова до окончания рассмотрения вопросов повестки дня.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Совета депутатов.

4. Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Совета депутатов,

- допускает в речи оскорбительные выражения,

- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

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

5. Порицание выносится Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Совета депутатов и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Совета депутатов;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил Совет депутатов или его председателя.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

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

7.1. вынесение публичного порицания в адрес депутата;

7.2. доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета депутатов или его комиссии;

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

Р**АЗДЕЛ VII. Заключительные положения**

1. Регламент Совета депутатов, изменения и дополнения в Регламент принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. Настоящий регламент вступает в силу со дня его подписания председателем Совета депутатов.

**Приложение**

# к регламенту Совета депутатов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тюльганский ПС_гербПП-01** СОВЕТДЕПУТАТОВТюльганского поссовета     *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *дата выдачи*  *действительно на период полномочий депутата* |  | УДОСТОВЕРЕНИЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **является помощником депутата**  **Совета депутатов Тюльганского поссовета**  **от избирательного округа № \_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Председатель Совета депутатов**  **Тюльганского поссовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(ФИО)** |