СОВЕТ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «МИРНИНСКОЕ»

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ КРАЙ

РЕШЕНИЕ

п.ст.Мирная

16 ноября 2021 года № 01

**«О регламенте работы Совета депутатов сельского поселения**

**«Мирнинское»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов сельского поселения «Мирнинское»

**РЕШИЛ**:

1.Утвердить Регламент работы Совета депутатов сельского поселения «Мирнинское».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования на информационных стендах администрации сельское поселение «Мирнинское», разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Оловяннинский район» olovyan.ru

Глава сельского поселения «Мирнинское» Г.Г.Бородина

 **Утвержден**

**решением Совета**

 **сельского поселения**

**«Мирнинское»**

от 16.11.2021 года № 01

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

 **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МИРНИНСКОЕ»**

**ГЛАВА I. Общие положения**

**Статья 1. Основы организации и деятельности Совета депутатов сельского поселения «Мирнинское»**

1. Совет депутатовсельского поселения «Мирнинское» (далее — Совет) является выборным органом местного самоуправления сельского поселения и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом и законодательством Забайкальского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

2. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории сельского поселения.

3. Информация о деятельности Совета освещается на информационном стенде администрации сельского поселения, размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального района «Оловяннинский район» olovyan.ru

4.Совет может обладать правами юридического лица в соответствии с федеральным законодательством.

**Статья 2. Регламент Совета**

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

**ГЛАВА II. Структурная организация Совета**

**Статья 3. Структура Совета**

1. Совет состоит из 10 депутатов, избранных на муниципальных выборах в соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края и Уставом сельского поселения «Мирнинское»
2. Структуру Совета составляют:
	1. председатель Совета;
	2. заместитель председателя Совета;
	3. секретарь Совета;
	4. постоянные депутатские комиссии Совета (по экономике и бюджету и по социальным вопросам);
	5. временные депутатские комиссии или рабочие группы.

**Статья 4. Председатель Совета**

1. Председателем Совета является Глава администрации сельского поселения с правом решающего голоса.

2.Полномочия, исполнение обязанностей, прекращение полномочий главы сельского поселения регулируются Уставом сельского поселения «Мирнинское» в соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

**Статья 5. Заместитель председателя Совета и порядок его избрания**

1. Заместитель председателя Совета избирается тайным или открытым голосованием на заседании Совета из числа депутатов на срок полномочий Совета одного созыва.

2. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания.

3. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Совета вправе предлагать председатель, депутаты.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность заместителя председателя Совета.

Председатель Совета на заседании (ближайшем заседании) Совета представляет кандидатуру депутата для избрания его на должность заместителя председателя Совета из числа предложенных кандидатур.

4. При отсутствии самоотвода кандидатура вносится на голосование.

5. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Совета, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

6. В случае, если кандидатура на должность заместителя председателя Совета не получила поддержки большинства от числа избранных депутатов, председатель Совета представляет другую кандидатуру из числа предложенных кандидатур. Председатель Совета вправе провести согласительные процедуры.

7. Решение об избрании заместителя председателя Совета оформляется решением Совета.

8. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае его отзыва или отставки.

9.Заместитель председателя Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

10. Заместитель председателя Совета подотчетен и подконтролен в своей работе председателю Совета и Совету депутатов сельского поселения «Мирнинское».

**Статья 6. Порядок освобождения от должности заместителя председателя Совета**

1. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета рассматривается на заседании Совета при поступлении личного заявления заместителя председателя Совета, по предложению председателя Совета или по предложению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета.

2. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета без голосования и обсуждения включается в повестку (проект повестки) дня заседания Совета.

3. Вопрос об освобождения от должности заместителя председателя Совета рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом заместитель председателя Совета вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

4. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Совета.

5. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета оформляется решением Совета.

**Статья 7. Депутатские комиссии Совета.**

1. Депутатские комиссии Совета (далее – депутатские комиссии) образуются на заседании Совета на срок полномочий Совета одного созыва.

2. Наименование, количество, полномочия, направление деятельности, порядок и организация работы депутатских комиссий, их права и обязанности определяются Положением о комиссиях, принимаемым Советом.

3. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности депутатских комиссий, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Вопрос о создании депутатских комиссий включается в повестку дня на общих основаниях.

5. Решение об образовании депутатских комиссий оформляется решением Совета.

6. Персональный состав депутатских комиссий формируется из числа депутатов по их письменным заявлениям. Решение о составе (изменении состава) депутатских комиссий утверждается на заседании Совета.

7. Депутат может быть членом не более двух депутатских комиссий.

8. В случае если состав депутатской комиссии станет менее трёх человек, председатель Совета вносит на заседание Совета вопрос о прекращении деятельности депутатской комиссии.

9. Депутат выводится из состава депутатской комиссии по его письменному заявлению на имя председателя Совета либо по представлению соответствующего депутатской комиссии.

10. Депутатская комиссия большинством голосов от числа членов депутатской комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности депутатской комиссии утверждается на заседании Совета.

**Статья 8. Председатель депутатской комиссии.**

1. Председатель депутатской комиссии избирается на заседании комиссии из её состава большинством голосов от числа членов комиссии. Решение об избрании председателя комиссии утверждается Советом по представлению комиссии.

2. Заместитель председателя комиссии избирается на заседании комиссии из её состава большинством голосов от числа членов комиссии. Решение об избрании заместителя председателя комиссии утверждается Советом по представлению комиссии.

3. Председатель комиссии может быть освобожден от должности на заседании комиссии большинством голосов от числа членов комиссии.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя комиссии рассматривается комиссией при поступлении личного заявления председателя комиссии или по предложению депутата – члена комиссии.

5. Вопрос об освобождении от должности председателя комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом председатель комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

6. Решение об освобождении от должности председателя комиссии утверждается Советом по представлению комиссии.

**Статья 9. Заседания депутатской комиссии**

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

3. Председательствует на заседании комиссии председатель комиссии либо по его поручению член комиссии.

4. В заседании комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами комиссии.

5. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом.

6.Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

7. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Совета определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комитетов и комиссий.

8. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Совета по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня, совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Совета.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

**Статья 10. Временные комиссии**

1. Совет в целях осуществления контроля вправе создавать временные комиссии.

2. Временные комиссии образуются по предложению группы депутатов, численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета.

3. Деятельность временных комиссий ограничивается:

1) определенным периодом, на который создается временная комиссия;

2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

4. Образование временной комиссии оформляется решением Совета, в котором указываются:

1) наименование временной комиссии;

2) количественный и персональный состав членов временной комиссии;

3) председатель временной комиссии;

4) задача, для решения которой создается временная комиссия.

5. По результатам своей работы временная комиссия представляет Совету отчет по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета.

6. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

1) по истечении периода, на который она была создана;

2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

3) в иных случаях по решению Совета.

**Статья 11. Рабочие группы**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета, Совет может создавать рабочие группы.

2. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами Совета.

3. Рабочие группы Совета формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

4. Образование временной комиссии оформляется решением Совета, в котором указываются:

1) цель создания группы;

2) количественный и персональный состав членов группы, ее руководитель;

3) предметы ведения группы;

4) срок полномочий группы;

5) время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

6. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

**Статья 12.Депутатские партийные группы.**

1. В Совете депутатов могут быть сформированы депутатские объединения по партийным признакам в виде депутатских групп.

2. Депутатские группы формируются из депутатов, членов одной партии, её сторонников и беспартийных, пожелавших участвовать в работе депутатской группы.

3. Депутатская группа на момент создания должна включать не менее 3-х депутатов.

4. Деятельность депутатской группы начинается после направления официального письменного уведомления. Уведомление, направленное в адрес председателя Совета депутатов сельского поселения «Мирнинское», должна включать сведения о наименовании депутатской группы, дате ее создания, вошедших в нее депутатов, а также сведений о ее руководителе и заместителе руководителя.

5. Новые члены депутатской группы вводятся в ее состав на основании решения, принимаемого простым большинством голосования из числа членов группы. Депутат может быть выведен из состава на основании решения большинства членов группы или его письменного заявления. Сведения об изменениях в составе депутатской группы направляются председателю Совета депутатов сельского поселения «Мирнинское» в трехдневный срок, но не позднее, чем до начала очередного заседания.

6. Депутат вправе состоять только в одной депутатской партийной группе.

7. Депутатские группы обладают равными правами и действуют в соответствии с настоящим Регламентом.

**Статья 13. Порядок работы временных комиссий и рабочих групп**

1. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе во временной комиссии, рабочей группе на условиях оплаты за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии со сметой, утвержденной Советом. В том же порядке может оплачиваться подготовка необходимых сведений, материалов и документов по требованию временной комиссии, рабочей группы.

2. Заседание временной комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей временной комиссии, рабочей группы.

3. При невозможности принять участие в заседании член временной комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей временной комиссии, руководителю рабочей группы.

4. Заседания временной комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

5. Закрытые заседания временной комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей временной комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов временной комиссии, рабочей группы.

6. Заседание временной комиссии, рабочей группы проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии — один из членов по поручению председателя временной комиссии, руководителя рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

7. По рассматриваемым вопросам временная комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов временной комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

8. Все члены временной комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

9. На заседании временной комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

**ГЛАВА III. Организационные формы и порядок работы Совета**

**Статья 14. Заседания Совета**

Основной формой работы Совета являются его заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал.

Организацию деятельности Совета осуществляет Глава сельского поселения «Мирнинское»

**Статья 15. Взаимодействие Совета и прокуратуры Оловяннинского района**

1.Проекты нормативных правовых актов Совета депутатов сельского поселения «Мирнинское» направляются в Оловяннинскую прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы не позднее, чем за 10 дней до начала рассмотрения вопроса о принятии нормативного правового акта.

2. Принятые Советом правовые акты предоставляются в Оловяннинскую прокуратуру не позднее 10 дней со дня их подписания.

**Статья 16. Первое заседание Совета нового созыва**

1. Первое заседание Совета нового созыва проводится по инициативе Главы муниципального образования не позднее, чем на пятнадцатый день после избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

При одновременном досрочном прекращении полномочий Главы муниципального образования и Совета, первое заседание Совета нового созыва проводится по инициативе председателя избирательной комиссии сельского поселения «Мирнинское».

2. На первом заседании Совета до избрания председателя Совета или его заместителя председательствует старейший по возрасту депутат.

3. На первом заседании Совета сельского поселения «Мирнинское» нового созыва решается вопрос о заместителе председателя Совета, решается вопрос об образовании комиссий Совета, их наименовании и персональном составе.

**Статья 17. Начало работы Совета**

1. Заседание Совета начинается с регистрации депутатов, присутствующих на заседании, которую проводит председательствующий на заседании.

Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании, а также по требованию депутатов.

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

3. Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине, обязансообщить председателю Совета, а в его отсутствие – заместителю председателя Совета о причине неявки.

**Статья 18. Заседания Совета**

1. Заседания Совета носят открытый характер.

2. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания в случаях, предусмотренных законодательством. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Совета в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем Совета и ставятся на голосование:

в первую очередь – если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано;

в порядке очередности – если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета.

Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов. Закрытая форма заседаний Совета не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании Совета может быть обнародована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

3. Заседания Совета проводятся, как правило, не реже одного раза в квартал.

4. Заседания Совета начинаются в 11 часов. По решению Совета может быть установлено иное время начала заседания, утвержденное на заседании Совета депутатов.

5. По решению Совета заседание может проходить в несколько этапов.

6. В работе Совета устраиваются, по мере необходимости, перерывы, но не позднее чем через два часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

**Статья 19. Внеочередные заседания Совета**

1. Совет может быть созван на внеочередное заседание.

2. Внеочередное заседание созывается председателем Совета не позднее 7 дней со дня внесения предложения о его созыве, по инициативе:

1) Главы сельского поселения» Мирнинское»

2) не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета;

3. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется председателю Совета в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

4. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, председатель Совета назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

5. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее, чем за четыре дня до начала заседания должен представить председателю Совета:

1) проекты решений Совета;

2) пояснительные записки к проектам решений Совета;

3) списки предполагаемых докладчиков (содокладчиков) и приглашенных лиц.

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

**Статья 20. Порядок формирования проекта повестки дня заседания Советом**

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

2. Проект повестки дня очередного заседания формируется председателем Совета на основании плана работы Совета, предложений депутатских комиссий Совета, депутатов.

3. В проект повестки дня заседания в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

1) изменения в Устав Главы сельского поселения «Мирнинское»;

2) проекты решений Совета о местном бюджете;

3) решения Совета, отклоненные Главой сельского поселения «Мирнинское», являющимся главой местной администрации, и возвращенные на повторное рассмотрение;

4) об образовании комиссий Совета, изменении в их составе;

5) проекты решений Совета о Регламенте Совета.

Иные вопросы могут вноситься в проект повестки дня заседания в первоочередном порядке только по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Вопросы в проект повестки дня заседания, за исключением внеочередного заседания, включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

5. Сформированный и утвержденный председателем Совета проект повестки дня заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее, чем за пять дней до начала заседания.

**Статья 21. Утверждение повестки дня**

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

2. На заседании в принятый за основу проект повестки дня заседания могут вносится изменения.

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня заседания вносится, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня заседания.

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

**Статья 22. Председательствующий на заседании Совета**

1. Заседания Совета ведет председатель Совета, а в его отсутствие — его заместитель. Если председатель Совета или его заместитель отсутствуют на заседании Совета, Совет вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем тайного голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. До избрания заместителя председателя Совета в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании Совета исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;

2) ведет заседание;

3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) обеспечивает соблюдение положений Регламента Совета и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений регламента Совета;

5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания;

8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;

9) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;

11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном регламентом Совета;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные регламентом Совета.

4. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

**Статья 23. Порядок проведения заседания и порядок предоставления слова в прениях**

1. На заседании Совета предусматриваются следующие виды выступлений:

1) доклад;

2) содоклад;

3) выступление по повестке дня;

4) заключительное слово по обсуждаемому вопросу;

5) выступление кандидата на выборную должность;

6) выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре;

7) выступление по мотивам голосования;

8) выступление по порядку ведения заседания;

9) предложение;

10) справка;

11) заявление;

12) обращение;

13) повторное выступление.

2. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов – до 15 минут. Продолжительность иных видов выступлений устанавливается следующая:

для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;

для обсуждения повестки дня – до 5 минут;

для заключительного слова по обсуждаемому вопросу – до 5 минут;

для выступления кандидата на выборную должность – до 5 минут;

для выступления в прениях по осуждаемой кандидатуре – до 5 минут;

для выступления по мотивам голосования – до 3 минут;

для выступления по порядку ведения заседания – до 3 минут;

для предложений, справок, заявлений, обращений – до 3 минут;

для повторных выступлений – до 3 минут.

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

3. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается.

4. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу осуществляются с трибуны, остальные выступления – с трибуны или места.

5. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующим.

6. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменном виде на имя председательствующего, так и устно.

7. Глава сельского поселения «Мирнинское» вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

8. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью не более одной минуты.

9. При выступлении депутат 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.

10. В конце каждого заседания Совета отводится время для выступления депутатов с краткими (до трех минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

**Статья 24. Прекращение прений**

1. Депутат может внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении и, с согласия депутатов, предоставляет им слово.

2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.

3. После принятия решения о прекращении прений докладчик (содокладчик) и кандидат на выборную должность имеют право на заключительное слово.

**Статья 25. Возвращение к рассмотренному вопросу и внесение изменений в повестку дня**

1. В течение заседания Совета допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение.

Принятое решение при повторном рассмотрении вопроса оформляется решением Совета, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания и не оформляются решением Совета.

2. В течение заседания Совета возможно внесение изменений в повестку дня.

3. Дополнение новым вопросом повестки дня заседания возможно при наличии:

1) решения депутатов о возвращении к рассмотрению повестки дня заседания;

2) проекта решения, предлагаемого для принятия Советом;

3) решения депутатов о дополнении повестки дня заседания новым вопросом.

**Статья 26. Порядок голосования и принятия решений на заседании Совета**

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

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

3. Депутат имеет право голосовать:

1) за принятие решение;

2) против принятия решения;

3) воздержаться от принятия решения.

4. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

5. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

**Статья 27. Процедура открытого голосования**

1. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Совета.

2. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании или определенным на заседании депутатом.

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

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

5. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания.

**Статья 28. Процедура открытого поименного голосования**

1. Совет может принять решение о проведении открытого поименного голосования.

2. Решение о проведении открытого поименного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

3. Поименное голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Совета. Председательствующий на заседании в этом случае голосует последним.

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

**Статья 29. Процедура тайного голосования**

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

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

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

4. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не могут входить председатель Совета, а также заместитель председателя Совета.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии

Решения счетной комиссии утверждаются Советом большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной Советом, и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

5. Счетная комиссия до начала голосования:

1) составляет список избранных депутатов;

2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

3) проверяет и опечатывает избирательный ящик;

4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

6. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Советом и объявляются председательствующим на заседании.

7. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

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

9. Бюллетень заполняется депутатом. Зачеркивание в бюллетене для тайного голосования не допускается. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

10. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией.

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

12. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся:

1) число депутатов, установленное для органа;

2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени;

4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;

5) число голосов, подданных «за»;

6) число голосов, подданных «против»;

7) число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания Совета.

13. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Совета председателем счетной комиссии.

**Статья 30. Порядок принятия решений Совета**

1. Порядок рассмотрения и принятия решений Совета депутатов сельского поселения определяется Уставом сельского поселения «Мирнинское».

2. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания.

3. К процедурным относятся вопросы:

1) о принятии повестки дня заседания;

2) о проведении заседания в несколько этапов;

3) о внесении изменений в проект повестки заседания;

4) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;

5) о проведении поименного голосования;

6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

7) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;

9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;

10) о дополнении новым вопросом повестки дня заседания;

11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета и комиссии;

12) о голосовании без обсуждения;

13) о проведении закрытого заседания;

14) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом проектам решений и другим вопросам;

15) о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;

16) об изменении способа проведения голосования;

17) о проведении дополнительной регистрации;

18) о пересчете голосов;

19) о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);

20) о передаче функций председательствующего на заседании;

21) об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности Совета, не предусмотренного Регламентом Совета.

4. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на заседании не возражает против его принятия. В случае, если хотя бы один из присутствующих на заседании возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на заседании на голосование.

5. Решения Совета депутатов сельского поселения «Мирнинское» принимаются:

по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Совета депутатов сельского поселения «Мирнинское»: назначения местного референдума, досрочного прекращения полномочий Главы сельского поселения «Мирнинское», самороспуска Совета депутатов сельского поселения «Мирнинское», об удалении Главы сельского поселения «Мирнинское» в отставку – двумя третями голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов сельского поселения «Мирнинское»;

по вопросам досрочного прекращения полномочий председателя Совета депутатов сельского поселения «Мирнинское», депутата Совета депутатов сельского поселения «Мирнинское», принятия Регламента Совета депутатов сельского поселения «Мирнинское», обращения в Читинскую областную Думу в порядке законодательной инициативы, назначения выборов в органы местного самоуправления сельскогопоселения «Мирнинское» – большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов сельского поселения «Мирнинское»;

по вопросам, устанавливающим правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения «Мирнинское», – большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов сельского поселения «Мирнинское», если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

по иным вопросам – большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, если иное не предусмотрено федеральными и областными законами и настоящим Уставом.

6. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол заседания Совета.

**Статья 31. Рассмотрение проектов решений Совета**

1. Совет может:

1) принять проект решения Совета за основу;

2) принять проект решения в целом;

3) отклонить проект решения;

4) отложить рассмотрения проекта решения.

2. В случае если депутаты предлагают внести изменения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами только в письменном виде.

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

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

**Статья 32. Вступление в силу решений Совета**

1. Решения, принятые Советом, направляются Главе сельского поселения «Мирнинское» для подписания и обнародования. Глава сельского поселения «Мирнинское» в течение пяти дней подписывает решения.

2. Глава сельского поселения «Мирнинское» имеет право отклонить решение, принятое Советом. В этом случае указанное решение в течение десяти дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием причин его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений. Если глава сельского поселения «Мирнинское» отклонит решение, он вновь рассматривается Советом. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, оно подлежит подписанию главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

3. Решение Совета депутатов вступает в силу в порядке, установленном Уставом сельского поселения «Мирнинское», за исключением решения о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации.

4. Решение Совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Порядок опубликования (обнародования) решения устанавливается Уставом сельского поселения «Мирнинское».

5. Решение Совета депутатов доводится до исполнителя в течение пяти дней после их опубликования (обнародования) согласно реестру рассылки.

**Статья 33. Протокол заседания Совета**

1. На заседании Совета ведется протокол.

2. В протоколе заседания Совета указывается:

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

2) численность депутатов, установленная Уставом сельского поселения «Мирнинское», число депутатов, избранных в Совет, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

3) повестка заседания Совета, кем внесен (исключен) вопрос на рассмотрение Совета;

4) для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;

5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за, против, воздержавшихся и не принявших участия в голосовании.

3. На заседании Совета может вестись стенограмма.

4. Протокол заседания Совета оформляется в семидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета.

5. К протоколу заседания Совета прилагаются принятые Советом решения Совета и приложения к ним, список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия), список приглашенных. Могут прилагаться стенограммы заседания Совета, тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова в виду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании Совета, вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Совета лиц, и ответы на них.

6. Протоколы заседаний Совета и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Совета одного созыва и, по требованию депутатов, предоставляются им для ознакомления. По окончании полномочий органа одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

**Статья 34. Техническое обеспечение заседания**

Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на специалиста Администрации сельского поселения «Мирнинское». Руководство им осуществляется Главой сельского поселения «Мирнинское», а в случае его отсутствия – заместителем главы администрации сельского поселения «Мирнинское», который организует:

1) ведение протокола заседания;

2) запись на выступления, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов и приглашенных лиц;

3) предоставление председательствующему на заседании списка записавшихся на выступления в прениях, составленного в порядке поступления заявок, а также предоставление иной информации, необходимой для ведения заседания;

4) визирование протокола заседания;

5) ведение видео-, аудиозаписи и стенограммызаседания.

**Статья 35. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета**

1.Должностные лица, уполномоченные законодательством, Уставом сельского поселения «Мирнинское», вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Совета могут присутствовать жители сельского поселения «Мирнинское» и представители средств массовой информации.

3. Работники местной администрации при рассмотрении органом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Совета.

4. Совет вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято абсолютным большинством от общего числа депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится председателем Совета до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета.

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание Совета по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

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

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

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

8. По решению Совета приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения Совета должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание Совета по требованию последнего.

9. Лицо, не являющееся депутатом Совета, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Совета после однократного предупреждения.

10. Население извещается о работе Совета, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях путём размещения информации на официальном сайте Администрации муниципального района «Оловяннинский район» в сети Интернет, на информационном стенде администрации.

**ГЛАВА IV. Организация депутатской деятельности в Совете.**

**Статья 36. Формы депутатской деятельности в Совете.**

1. Деятельность депутата в Совете осуществляется в следующих формах:

а) участие в заседаниях Совета;

б) участие в работе депутатских комиссий и рабочих групп;

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

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом сельского поселения «Мирнинское»

**Статья 37. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Совете**

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета имеет право:

— обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к Главе сельского поселения «Мирнинское», иным находящимся на территории образования должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования;

— избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;

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

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

— вносить проекты решений Совета, изменения и поправки к ним, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета;

— 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 значение для муниципального образования обращения граждан;

— знакомиться со стенограммой или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в стенограмму или протокол заседания Совета.

**Статья 38. Участие депутата в заседаниях Совета и его рабочих органов**

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

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

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета и его рабочих органов, членом которых он является.

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

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

5. Депутат, не выступивший на заседании Совета в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета, рассматриваются и учитываются при доработке проекта решения Совета в комиссиях.

**Статья 39. Особое мнение депутата**

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

**ГЛАВА V. Осуществление Советом контрольных функций**

**Статья 40. Организация контроля**

1. Совет в соответствии с Уставом сельского поселения «Мирнинское» осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Советом решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования.

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется Советом непосредственно, а также через комиссии Совета.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Совета либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Совета, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

**Статья 41. Права Совета и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности**

При осуществлении контрольных полномочий Совет и комиссии имеют право:

— запрашивать у Главы сельского поселения «Мирнинское», руководителей структурных подразделений администрации сельского поселения «Мирнинское», муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

— вносить на заседания Совета и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

— информировать Главу и иных должностных лиц сельского поселения «Мирнинское» о выявленных нарушениях;

— вносить Главе и иным должностным лицам сельского поселения «Мирнинское» рекомендации по совершенствованию работы;

— требовать у проверяемых структурных подразделений администрации сельского поселения «Мирнинское», предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

**Статья 42. Запрос**

1. Депутат, группа депутатов Совета вправе обращаться с запросом к Главе и иным должностным лицам сельского поселения «Мирнинское», а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории сельского поселения «Мирнинское», по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Совета в письменной форме, соглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Совета или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Совета или доводится до сведения депутатов иным путем.

**Статья 43. Вопрос**

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Совета с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Совета с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов Председателю Совета, что является основанием для приглашения на заседание Совета соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Совета, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Совета.

**Статья 44. Отчет**

1. Глава сельского поселения «Мирнинское» и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения, которых принимает участие Совет, один раз в год предоставляют Совету отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов Совета в количестве не менее 3 человек может предложить Совету принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц, указанных в предыдущем абзаце.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета Совет принимает решение.

**Статья 45. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом**

1. Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащим контролю решении, либо в ином решении Совета.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет вправе:

— снять решение с контроля как выполненное;

— снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

— продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

— отменить решение;

— изменить решение или дополнить его;

— принять дополнительное решение.

**ГЛАВА VI. Заключительные положения**

**Статья 46. Вступление в силу настоящего Регламента**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения Совета о принятии Регламента Совета.

**Статья 47. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент**

Изменения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня вступления в силу соответствующего решения и распространяются на депутатов со следующего заседания Совета.

1. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования на информационных стендах администрации сельского поселения «Мирнинское» по адресу: п.ст.Мирная, ул.Кирпичная,45 и опубликовать на официальном сайте администрации муниципального района «Оловяннинский район» olovyan.ru.

Глава сельского поселения «Мирнинское» Г.Г.Бородина