**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛЮЧЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**третий созыв**

**РЕШЕНИЕ**

 № 142 20.08.2020

Об утверждении регламента Совета депутатов

муниципального образования Ключевский сельсовет

Беляевского района Оренбургской области

 Заслушав и обсудив информацию о Регламенте Совета депутатов муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области Совет депутатов решил:

1.Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области.

2. Признать утратившим силу Решения Совета депутатов муниципального образования Ключевский сельсовет от 28.09.2012 № 68 «О Регламенте работы Совета депутатов муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов муниципального образования Ключевский сельсовет.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельсовета А.В.Колесников

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОрешением Совета депутатовмуниципального образованияКлючевский сельсоветБеляевского района Оренбургской областиот 19.08.2020 № 142 |

 **РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **КЛЮЧЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Регламент муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области

1. Регламент муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевского района (далее – Регламент) устанавливает периодичность, порядок созыва и проведения заседаний Совета депутатов муниципального образования Ключевский сельсовет и иных организационных форм его деятельности, планирования работы, подготовки и принятия правовых актов, организации работы аппарата Совета депутатов и других вопросов деятельности Совета депутатов.
 2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента, разъяснения его положений во время заседаний Совета депутатов возлагается на председателя Совета депутатов муниципального образования Ключевский сельсовет (далее – председатель).

Статья 2. Совет депутатов муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области.

1. Совет депутатов является представительным органом муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевский район (далее - Совет депутатов), наделённым собственными полномочиями по решению вопросов местного значения муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области (далее – муниципальное образование).

2. Совет состоит из 10 депутатов, избираемых на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на основе мажоритарной избирательной системы по одномандатным и (или) многомандатным избирательным округам.

3. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

4. Совет депутатов обладает правами юридического лица, может иметь смету, расчётные и иные счета в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

5. Полное наименование Совета депутатов: Совет депутатов муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области. Сокращённое название – Совет депутатов Ключевского сельсовета Беляевского района Оренбургской области. Полное и сокращённое наименование применяются как равнозначные и имеют одинаковую юридическую силу.

 6. Местонахождение Совета депутатов: с. Ключевка, ул. Советская, 23 Беляевского района Оренбургской области.

Статья 3. Правовая основа деятельности Совета депутатов

 1. Правовую основу деятельности Совета депутатов составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти, Устав (основной закон) Оренбургской области, областные законы и иные нормативные правовые акты Оренбургской области, Устав муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области (далее – Устав муниципального образования), решения, принятые на местном референдуме, настоящий Регламент и иные муниципальные правовые акты.

Статья 4. Муниципальные правовые акты Совета депутатов

 1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Оренбургской области, Уставом муниципального образования.

 2. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Регламентом.
 3. Устав муниципального образования является актом высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеет прямое действие и применяется на всей территории муниципального образования.
 4. Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу муниципального образования и правовым актам Совета депутатов.

Статья 5. Депутат Совета депутатов

1. Депутаты Совета депутатов осуществляют свою деятельность на непостоянной основе.

2. Депутату Совета депутатов обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления своих прав и обязанностей, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

3. Депутат Совета депутатов имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его статус в течение срока полномочий. Депутат может иметь отличительный нагрудный знак установленного Советом депутатов образца.

4. Полномочия депутата прекращаются досрочно в соответствии со статьёй 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. В случае прекращения полномочий депутата по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», полномочия депутата прекращаются со дня подачи заявления об отставке по собственному желанию, либо с даты, указанной в заявлении.
 6. Прекращение полномочий депутата по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9.1 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», оформляется решением Совета депутатов, в котором указывается день прекращения полномочий депутата - день наступления обстоятельств, предусмотренных вышеуказанными нормами Федерального закона.

7. В случае, указанном в пункте 8 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», полномочия депутата прекращаются со дня официального опубликования (обнародования) результатов голосования по отзыву депутата.

8. В случае, указанном в пункте 9 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», полномочия председателя прекращаются со дня прекращения полномочий Совета депутатов.

Статья 6. Обеспечение деятельности Совета депутатов

 1. Расходы на обеспечение деятельности Совета депутатов предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.
 2. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет председатель Совета депутатов, избираемый из его состава.
 3. Организационное, информационное, правовое обеспечение деятельности Совета депутатов, оказание помощи депутатам, постоянным комиссиям и депутатским объединениям осуществляет секретарь.

Статья 7. Организация работы Совета депутатов

 1. Совет депутатов осуществляет свою деятельность на принципах законности самостоятельного осуществления принадлежащих ему полномочий, гласности и подконтрольности населению муниципального образования. Деятельность Совета депутатов основывается на свободном коллективном обсуждении и решении всех вопросов.
 2. Основной организационной формой деятельности Совета депутатов являются заседания Совета депутатов. В качестве иных форм работы Совета депутатов могут использоваться заседания постоянных и временных комиссий Совета депутатов, организовываться депутатские слушания, проверки, депутатские обращения и запросы.

 3. Порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Совета депутатов определяются Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

 4. Совет депутатов решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях Совета депутатов.

 5. В периодах между заседаниями депутаты Совета депутатов работают в его постоянных и временных комиссиях и в своих избирательных округах, используя формы индивидуальной и коллективной депутатской деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.
 6. В период между заседаниями по инициативе председателя проводятся совещания депутатов, на которых рассматриваются вопросы, не требующие предварительного рассмотрения в комиссиях, а также вопросы, подлежащие детальному анализу и направляемые для рассмотрения в комиссии, и другие вопросы.

Статья 8. Место проведения заседаний Совета депутатов

 1. Заседания Совета депутатов проводятся по адресу:
с. Ключевка, ул. Советская,23 Беляевского района Оренбургской области. Могут проводиться выездные заседания Совета депутатов.

 2. В помещении, где проводятся заседания Совета депутатов, в соответствии с федеральным законодательством, устанавливается Государственный флаг Российской Федерации и помещается Государственный герб Российской Федерации. В помещении, где проводятся заседания Совета депутатов, может размещаться флаг Оренбургской области и размещаться герб Оренбургской области.

Статья 9. Первое заседание Совета депутатов

 1. Совет депутатов созывается на первое заседание председателем избирательной комиссии муниципального образования Ключевский сельсовет (далее - председатель избирательной комиссии) не позднее 14 дней со дня избрания не менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов. Если первое заседание Совета депутатов оказалось неправомочным, то новое заседание Совета депутатов проводится на 3 день после дня, в который первоначально должно было состояться первое заседание вновь избранного Совета депутатов.

 2. Первое заседание Совета депутатов открывает председатель избирательной комиссии.

После сообщения фамилий избранных депутатов Совета депутатов председателем избирательной комиссии объявляется старейший из депутатов избранного Совета депутатов и ему передаются полномочия председательствующего по ведению заседания Совета депутатов до избрания председателя.
 Для ведения протокола первого заседания избирается секретариат и счётная комиссия.

3. На первом заседании Совета депутатов проводится избрание председателя Совета депутатов в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования и статьей 12 настоящего Регламента.

Глава 2. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 10. Структура Совета депутатов

 1. В структуру Совета депутатов входят председатель, его заместитель, постоянные комиссии,

 Для подготовки проектов решений Совета депутатов, изучения социально - экономических проблем и других целей Совет депутатов может избирать временные комиссии.

 2. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, депутаты могут объединяться в депутатские (партийные группы).

Статья 11. Председатель Совета депутатов

 1. Председатель Совета депутатов избирается из состава депутатов Совета депутатов и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.
 2. Полномочия председателя начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий председателя.
 3. Председатель подконтролен и подотчетен населению муниципального образования и Совету депутатов.

Статья 12. Порядок избрания председателя Совета депутатов

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

 2 Кандидатов на должность председателя выдвигают депутаты Совета депутатов. Депутат Совета депутатов может заявить свою кандидатуру в порядке самовыдвижения. Депутаты Совета депутатов имеют право отозвать выдвинутую ими на должность председателя кандидатуру, а депутат Совета депутатов, выдвинувший свою кандидатуру в порядке самовыдвижения, снять свою кандидатуру до внесения кандидатуры в список для голосования.
 3. После выдвижения кандидаты выступают со своими программами (до 10 минут) и отвечают на вопросы депутатов, после чего проводится обсуждение кандидатур (до 5 минут). После обсуждения кандидатур каждый из претендентов может взять слово для комментария (до 2 минут).
 4. В список для голосования вносятся в алфавитном порядке все фамилии кандидатур, выдвинутых на должность председателя, за исключением лиц, взявших самоотвод или отозванных выдвинувшими их депутатами Совета депутатов.
 Самоотвод и отзыв кандидата принимаются без голосования. В случае, если проводится тайное голосование по избранию председателя, список для тайного голосования передается в счетную комиссию, образуемую в соответствии со статьёй 32 настоящего Регламента.

 5. Тайное (открытое) голосование проводится в соответствии со статьёй 32 настоящего Регламента. Каждый депутат Совета депутатов может голосовать только за одного кандидата.

 6. Избранным на должность председателя считается депутат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Избрание председателя оформляется решением Совета депутатов.
 7. Если на должность председателя было предложено более двух кандидатов и ни один из них не набрал большинства голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набрал требуемого количества голосов, то не позднее, чем через 14 дней, проводится повторное избрание председателя, как с выдвижением новых кандидатов, так и уже выдвигавшихся на указанную должность. До избрания председателя деятельность Совета депутатов организует старейший из депутатов.

Статья 13. Полномочия председателя Совета депутатов

 1. Председатель обладает следующими полномочиями:

- организует работу Совета депутатов, координирует деятельность постоянных и временных комиссий Совета депутатов, дает поручения по вопросам их ведения;

- ведет заседания Совета депутатов;

- информирует население муниципального образования о деятельности Совета депутатов;

- обеспечивает взаимодействие Совета депутатов с органами местного самоуправления других муниципальных образований;

- издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

- отчитывается перед населением муниципального образования о деятельности Совета депутатов;

- разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов структуру Совета депутатов;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, Уставом муниципального образования и нормативными правовыми актами Совета депутатов.

2. В случае временного отсутствия председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя.

Статья 14. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета депутатов

 1.Полномочия председателя прекращаются досрочно в случае прекращения его полномочий как депутата, отзыва его Советом депутатов или добровольного сложения своих полномочий.

 2. В случае прекращения полномочий депутата, полномочия председателя прекращаются одновременно с прекращением полномочий депутата.
 3. Вопрос об отзыве председателя могут вынести на рассмотрение Совета постоянная комиссия или группа депутатов, численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.
Голосование по отзыву председателя Совета депутатов является тайным. Председатель считается отозванным Советом с должности, если за его проголосовало не менее половины от установленной численности депутатов Совета.
 4.Добровольное сложение председателем своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления.

5. В случае досрочного прекращения полномочий председателя, его полномочия временно исполняет заместитель председателя. Вопрос об избрании председателя включается в повестку дня очередного заседания Совета депутатов или рассматривается на внеочередном заседании Совета депутатов.
 6. Избрание нового председателя проводится в порядке, установленном статьей 12 настоящего Регламента. В случае прекращения полномочий председателя за 3 месяца до истечения полномочий Совета депутатов председатель может не избираться до избрания Совета депутатов нового созыва.

Статья 15. Заместитель председателя Совета депутатов

 1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается из числа депутатов в соответствии с процедурой, установленной для избрания председателя Совета.

 2. Заместитель председателя Совета вступает в должность после его избрания путём тайного голосования.

 3.Заместитель председателя исполняет свои полномочия на непостоянной основе.

 4.Полномочия заместителя председателя:

 - осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

 - доводит до сведения депутатов Совета депутатов время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;

 - оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов;

 - организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
- координирует деятельность постоянных и временных комиссий, депутатских групп.

 5. Заместитель председателя исполняет полномочия председателя в случае его отсутствия.

 6. В случае досрочного прекращения полномочий председателя заместитель председателя слагает полномочия перед вновь избранным председателем.
 7. Полномочия заместителя председателя могут быть прекращены досрочно случае прекращения полномочий депутата, по его инициативе, инициативе председателя, постоянной комиссии или группы депутатов, численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.
 8. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя включается в повестку ближайшего заседания Совета депутатов. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя принимается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Статья 16. Постоянные комиссии

 1. Постоянные комиссии образуются из числа депутатов Совета депутатов для предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, разработки проектов решений Совета депутатов.
Полномочия, структура и организация работы постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом и Положением о постоянных комиссиях, которое утверждается Советом депутатов.

 2. Решение об образовании постоянных комиссий и их составе принимаются, как правило, на втором заседании Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Формирование персонального состава постоянных комиссий осуществляется на основании письменных заявлений депутатов.

 3. Председатель не может входить в состав постоянных комиссий.
Депутат Совета депутатов может быть членом не более одной постоянной комиссии.
 4. При формировании постоянной комиссии голосование возможно как в целом за список, так и по каждой кандидатуре отдельно.
 5. Депутат считается выбывшим из состава постоянной комиссии в случае досрочного прекращения депутатских полномочий, а также на основании личного письменного заявления. Решения Совета депутатов в этих случаях не требуется.

 6. Заседание постоянной комиссии является правомочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов данной постоянной комиссии, утвержденного решением Совета депутатов. Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания.

 7. Заседания постоянных комиссий проводятся открыто. В заседаниях постоянных комиссий с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты, не входящие в состав данной постоянной комиссии. На заседании постоянной комиссии вправе присутствовать лица, приглашенные для участия заседании комиссии, и иные лица по решению постоянной комиссии.
 8. Постоянные комиссии подотчетны Совету депутатов, выполняют поручения Совета депутатов, председателя и заместителя председателя, принимают участие в рассмотрении поступивших в Совет депутатов предложений, заявлений, обращений граждан, предприятий и организаций.
 9. Постоянные комиссии обязаны в 30-дневный срок, если иное не установлено федеральными и областными законами, давать ответы на поступившие в постоянную комиссию обращения.

 10. Совет депутатов, в случае необходимости, может образовывать новые постоянные комиссии, реорганизовывать и упразднять ранее созданные.
 11. Совет депутатов непосредственно на заседании Совета депутатов 1 раз в год заслушивает председателей постоянных комиссий о результатах работы постоянных комиссий.

Статья 17. Председатель постоянной комиссии

 1.Председатель постоянной комиссии избирается на заседании постоянной комиссии из числа её членов открытым голосованием большинством от установленного числа членов комиссии по предложениям членов данной комиссии.

 2. Председатель постоянной комиссии:

- организует работу постоянной комиссии;

- распределяет работу между членами постоянной комиссии, даёт им поручения;
 - составляет план работы постоянной комиссии, проект повестки дня заседаний;
 - подписывает протоколы, решения постоянной комиссии и другие документы постоянной комиссии;

- представляет в Совет депутатов проекты решений, замечания и предложения, подготовленные постоянной комиссией;

- созывает и ведет заседания постоянной комиссии;
 - информирует Совет депутатов и председателя о деятельности постоянной комиссии;

- информирует членов постоянной комиссии о выполнении решений постоянной комиссии, об ответах на письма, поступившие в постоянную комиссию.
 3. По предложению не менее 1/3 членов постоянной комиссии председатель постоянной комиссии может быть переизбран. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть прекращены досрочно по его личному заявлению.

Статья 18. Заместитель председателя постоянной комиссии

 1. Заместитель председателя постоянной комиссии избирается на заседании постоянной комиссии из числа членов постоянной комиссии по предложению председателя постоянной комиссии.

 2.Заместитель председателя постоянной комиссии:

- выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленные постоянной комиссией;

- выполняет отдельные функции председателя постоянной комиссии по его поручению;

- замещает председателя постоянной комиссии в случае его временного отсутствия.

Статья 19. Секретарь постоянной комиссии

 1. Секретарем постоянной комиссии является секретарь Совета депутатов.

 2. Секретарь постоянной комиссии:

 - ведет протоколы заседаний постоянной комиссии;
 - организует учет поступивших в постоянную комиссию документов;
 - оформляет решения постоянной комиссии, ответы на поступившие в постоянную комиссию письма, документы;

- приглашает для участия в заседаниях постоянной комиссии депутатов, представителей средств массовой информации, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, а также иных должностных лиц.

Статья 20. Временные комиссии

 1. Совет депутатов может создавать временные комиссии, в том числе согласительные, которые могут быть образованы по предложению группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

 2. Временные комиссии избираются из числа депутатов на заседании Совета депутатов, при этом определяются задачи и порядок их деятельности.
Количественный и персональный состав временной комиссии определяется по предложениям депутатов и утверждается Советом депутатов.
 3. Временные комиссии вправе привлекать к своей работе специалистов, запрашивать от государственных и общественных органов, предприятий, органов местного самоуправления, расположенных на территории муниципального образования, необходимые документы и материалы, приглашать экспертов, заслушивать должностных лиц, обладать иными полномочиями, предоставленными им Советом депутатов.

 4. Временная комиссия прекращает свою деятельность после истечения срока, на который она создана, выполнения возложенных на нее задач или по решению Совета депутатов.

Статья 21. Депутатские (партийные) группы

 1. Депутаты вправе объединяться в депутатские (партийные) группы.
 2. Депутатская (партийная) группа - объединение депутатов, образованное на основе их принадлежности к одной политической партии, а также депутатов, пожелавших участвовать в работе данной депутатской (партийной) группы и разделяющих политические взгляды данной партии.
Депутатская (партийная) группа образуется с целью осуществления депутатами - членами группы совместной деятельности по подготовке и принятию решений, принимаемых Советом и выражения единой позиции по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, в соответствии с интересами соответствующей партии.

 3. Депутатские (партийные) группы обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

 4. Деятельность и материально-техническое обеспечение депутатских (партийных) групп организуются ими самостоятельно.

 5.Депутатские группы вправе:

 - вносить на рассмотрение Совета депутатов и его органов вопросы и участвовать в их обсуждении;

 - подготавливать в установленном порядке проекты решений Совета депутатов;
 - проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов;
 - проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими группами Совета депутатов;

 - знакомиться с информацией, официально поступающей в Совет депутатов, за исключением сведений, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к категории ограниченного доступа.
 6. Депутатская (партийная) группа образуется тремя и более депутатами Совета депутатов, состоящими в одной политической партии. В ее состав могут входить иные депутаты Совета депутатов, не являющиеся членами соответствующей партии, но пожелавшие участвовать в работе данной депутатской (партийной) группы.

 7. На основе одной политической партии может быть образована только одна депутатская (партийная) группа.

 8. Решение об образовании депутатских (партийных) групп оформляется в виде выписки из протокола организационного собрания группы депутатов Совета депутатов. Выписка из протокола подписывается всеми членами депутатской (партийной) группы и должна содержать сведения о составе лиц, принявших решение о создании группы, о целях и задачах группы, а также о лицах, которые уполномочены представлять группу в Совете депутатов и ее органах, выступать от имени группы в средствах массовой информации.

 9. Депутатские (партийные) группы разрабатывают положение о своей деятельности, в котором определяется порядок принятия и оформления решений по вопросу приема и исключения из депутатской (партийной) группы, порядок избрания и освобождения руководителей депутатской (партийной) группы и иные вопросы. Экземпляр положения (решение о внесении в него изменений и дополнений) направляются председателю Совета депутатов в течение 10 дней со дня принятия.

 10. Депутат не может состоять одновременно в нескольких депутатских (партийных) группах.

 11. Регистрация депутатской (партийной) группы осуществляется председателем Совета депутатов.

 12. Для регистрации депутатской (партийной) группы на имя председателя Совета депутатов направляются следующие документы:

 - уведомление о создании депутатской (партийной) группы;

 - протокол организационного собрания депутатской (партийной) группы, включающий решение о создании депутатской (партийной) группы с указанием информации об официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных представлять ее интересы на заседаниях Совета депутатов, в государственных органах и общественных объединениях;
 - письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую (партийную) группу.

 13. О регистрации депутатской (партийной) группы председатель Совета депутатов в течение 15 дней со дня получения указанных документов издаёт постановление, о чем извещает депутатов Совета на очередном заседании. Днем регистрации депутатской (партийной) группы считается день издания постановления председателя Совета депутатов.

 14. В случае нарушения требований к образованию депутатской (партийной) группы, установленных настоящим Регламентом, председатель Совета депутатов отказывает депутатской (партийной) группе в регистрации.

 15. Основаниями для прекращения деятельности депутатской (партийной) группы являются:

- решение депутатской (партийной) группы о прекращении деятельности;
 - уменьшение количественного состава депутатской (партийной) группы ниже нормы, установленной настоящим Регламентом.

16. Руководитель депутатской (партийной) группы уведомляет председателя Совета депутатов о прекращении деятельности депутатской (партийной) группы.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 22. Планирование работы Совета депутатов

 1. План работы Совета депутатов определяет главные направления деятельности Совета депутатов, отражает организационные формы реализации намеченных задач и содержит перечень необходимых мероприятий.
 2. План работы Совета депутатов составляется председателем на 1 год на основе планов постоянных комиссий, утвержденных на их заседаниях, и выносится для рассмотрения и утверждения на заседание Совета депутатов.
 3. Правом предлагать вопросы в план работы Совета депутатов обладает председатель, заместитель председателя, депутаты Совета депутатов, глава муниципального образования.

 4. План работы Совета депутатов содержит:

 - перечень вопросов, подлежащих рассмотрению Советом депутатов, ответственных за подготовку и внесение вопроса;

 - срок рассмотрения.

 5. Организация выполнения плана работы Совета депутатов возлагается на постоянные комиссии Совета депутатов.

 6. Отчет о выполнении плана работы Совета депутатов предоставляется Совету депутатов председателем один раз в год одновременно с планом на следующий период.

Статья 23. Порядок участия в заседаниях Совета депутатов

 1. Депутаты Совета депутатов обязаны участвовать в заседаниях Совета депутатов. Учет посещений заседаний Совета депутатов организует секретарь Совета депутатов. В случае невозможности прибыть на заседание депутат должен до начала работы Совета депутатов уведомить об этом председателя.
 2. Глава муниципального образования вправе участвовать в заседаниях Совета депутатов.

 3. Лица, приглашенные на заседание Совета депутатов для обсуждения по определенному вопросу, участвуют в заседании Совета депутатов без права голоса. Список приглашенных готовится лицом, по предложению которого вопрос вносится на заседание Совета депутатов. Приглашенные на заседание заблаговременно оповещаются о времени и месте обсуждения вопроса.
 4. Должностные лица органов местного самоуправления, депутаты поселений, представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, органов территориального общественного самоуправления, граждане имеют право присутствовать на открытых заседаниях Совета депутатов, уведомив об этом председателя.

Статья 24. Подготовка вопросов к рассмотрению на заседаниях
Совета депутатов

 1. Предварительное рассмотрение вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов, проводится на заседаниях постоянных комиссий.
 2. Плановые вопросы к заседанию Совета депутатов готовятся лицами, на которых, в соответствии с утвержденным планом работы Совета депутатов, возложена ответственность за их подготовку.

 3. Внеплановые вопросы к заседанию Совета депутатов готовятся инициаторами их внесения.

 4. При внесении проекта решения в Совет депутатов должны быть представлены:
 - текст проекта решения;

 - пояснительная записка к проекту решения;

 - финансово - экономическое обоснование проекта решения (в случае принятия решений, реализация которых требует материальных и иных затрат);
 - перечень решений Совета депутатов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению;

 - заключение главы муниципального образования на проект решения, предусматривающий установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета в случае, если данный проект решения вносится по инициативе иного должностного лица;
 - копия проекта решения на магнитном носителе. Разработчик обязан согласовать проект решения с заинтересованными органами местного самоуправления, структурными подразделениями и администрацией муниципального образования. Форма справки согласования утверждается постановлением председателя Совета депутатов. Проекты решений Совета депутатов и документы к ним представляются к рассмотрению с пояснительной запиской, в которой указываются разработчик, предполагаемый докладчик, предполагаемая рассылка, а также обоснование необходимости принятия решения Советом депутатов.

 5. Совет депутатов устанавливает требования к подготовке, изданию и оформлению муниципальных правовых актов Совета депутатов.

 6. Подготовленный к внесению в Совет депутатов проект решения, документы, прилагаемые к нему, направляются в Совет депутатов, как правило, не позднее 14 дней до дня проведения заседания Совета депутатов. Проект решения считается внесенным с момента регистрации в Совете депутатов.
 7. Председатель направляет внесенный в Совет депутатов проект решения и документы, прилагаемые к нему, в соответствующую постоянную комиссию.
 Постоянная комиссия не позднее, чем за 7 дней до дня заседания Совета депутатов, рассматривает и принимает одно из следующих решений:

 - вернуть проект решения разработчику в связи с несоблюдением требований Регламента;

 - предложить разработчику, внесшему проект решения, доработать данный проект решения;

 - рекомендовать Совету депутатов принять проект решения;

 - рекомендовать Совету депутатов отклонить проект решения.

 8. Если внесенный в Совет депутатов проект решения и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям частей 4 и 5 настоящей статьи председатель, на основании решения соответствующей постоянной комиссии, возвращает проект решения разработчику, внесшему проект решения, для выполнения указанных требований.

 После выполнения указанных требований разработчик вправе вновь внести проект решения в Совет депутатов, при этом проект решения рассматривается как вновь поступивший.

 9. Для работы над проектом решения постоянные комиссии Совета депутатов могут привлекать, по согласованию с главой муниципального образования, работников администрации муниципального образования.
 10. На основании решения соответствующей постоянной комиссии председатель включает, или не включает, проекты решений в перечень вопросов повестки заседания Совета депутатов.

 11. Если проект решения вносится в Совет депутатов после наступления окончания внесения проектов решения на ближайшее заседание Совета депутатов, или внесен непосредственно на заседании Совета депутатов, то такой проект решения, как правило, не рассматривается, а направляется председателем в соответствующую постоянную комиссию, согласно вопросам ее ведения, для подготовки проекта решения к рассмотрению на заседании Совета депутатов.

 12. До утверждения Советом депутатов повестки заседания Совета депутатов, на котором предполагается рассмотрение проекта решения, разработчик, внесший проект решения, имеет право:

- на основании решения соответствующей постоянной комиссии доработать текст проекта решения и внести в Совет депутатов доработанный проект решения учетом требований настоящего Регламента, установленных для внесения проекта решения в Совет депутатов;

- отозвать внесенный проект решения на основании письменного обращения.

13. Проекты решений и другие материалы по обсуждаемым вопросам предоставляются депутатам, как правило, не позднее, чем за 7 дней до заседания Совета депутатов.

14. Председатель Совета депутатов, либо секретарь Совета депутатов муниципального образования Ключевский сельсовет не позднее 7 (семи) дней до рассмотрения проекта нормативного правового акта на заседании Совета депутатов направляет его в прокуратуру Беляевского района. Глава муниципального образования Ключевский сельсовет, либо секретарь Совета депутатов муниципального образования Ключевский сельсовет не позднее 7 (семи) дней с момента подписания нормативных правовых актов направляет в прокуратуру Беляевского района все нормативные правовые акты.

Статья 25. Подготовка и созыв заседаний Совета депутатов

 1. Очередные заседания Совета депутатов созываются председателем в соответствии с планом работы Совета депутатов, как правило, не реже одного раза в 3 месяца. О созыве Совета депутатов председатель издает постановление, которым утверждает план организационных мероприятий по подготовке вопросов, выносимых на заседание Совета. О времени и месте созыва очередного заседания Совета депутатов и вопросах, вносимых на рассмотрение, депутатам и населению сообщается, как правило, не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания Совета депутатов.

 2. Внеочередные заседания созываются:

- по предложению председателя;

- по предложению главы муниципального образования;

- по предложению постоянной комиссии Совета депутатов;

- по инициативе не менее 1/ 3 избранных депутатов Совета депутатов.
 3. Предложения о созыве внеочередного заседания Совета депутатов направляются председателю в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать внеочередное заседание Совета депутатов, с кратким обоснованием необходимости созыва. Внеочередное заседание Совета депутатов должно быть проведено не позднее 5 дней с момента получения предложения о его созыве.

4. В экстренных и чрезвычайных случаях председатель принимает решение о немедленном созыве внеочередного заседания Совета депутатов. В случае немедленного созыва внеочередного заседания Совета депутатов материалы по заседанию вручаются депутатам непосредственно на заседании Совета депутатов.

5. Подготовкой к заседанию Совета депутатов руководит председатель, либо по его поручению - заместитель председателя.

6. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от числа избранных депутатов.

7. Предложения общественных организаций, политических партий, отдельных граждан могут быть внесены в повестку дня заседания Совета депутатов через органы и лиц, которые этим правом обладают.

Статья 26. Открытые заседания Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов являются открытыми, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом.

2.Лица, присутствующие на заседании Совета депутатов и не являющиеся депутатами, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего. Лицо, нарушившее порядок, может быть удалено из зала по требованию председательствующего или по решению Совета депутатов, принятого большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов. Лицам, присутствующим на заседании Совета депутатов, для выступления может быть предоставлено слово с разрешения председателя.

3. Информационные сообщения о работе Совета депутатов, репортажи, статьи о его заседании публикуются в печати.

Статья 27. Закрытое заседание Совета депутатов

1. Закрытые заседания Совета депутатов проводятся в случаях, установленных федеральными законами, а также по решению Совета депутатов, для обсуждения вопросов конфиденциального характера, а также затрагивающих сведения, составляющие государственную и иную, охраняемую законом, тайну.

2. Предложение о проведении закрытого заседания Совета депутатов может быть внесено председателем, а в его отсутствие заместителем председателя, депутатами, постоянными комиссиями Совета депутатов, депутатскими объединениями, главой муниципального образования.

3. Решение о проведении закрытого заседания Совета депутатов принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

4. Запрещается приносить на закрытое заседание Совета депутатов и использовать в ходе закрытого заседания средства фото-, аудио-, видеозаписи, средства телефонной связи и радиосвязи.

5. Представители средств массовой информации на закрытые заседания Совета депутатов не допускаются.

6. Председательствующий на закрытом заседании Совета депутатов уведомляет депутатов Совета депутатов, приглашенных лиц, об основных правилах проведения закрытого заседания Совета депутатов.
 7. Протокол закрытого заседания Совета депутатов хранится в сейфе и оглашению не подлежит. Сведения о содержании закрытого заседания Совета депутатов не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами Совета депутатов только для деятельности Совета депутатов.

8. Глава муниципального образования, председатель избирательной комиссии, руководитель контрольного органа, прокурор района вправе присутствовать на любом закрытом заседании Совета депутатов.

Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 28. Открытие заседания Совета депутатов

1. Депутаты Совета депутатов, а также приглашенные, прибывшие на заседание Совета депутатов, проходят поименную регистрацию, которая начинается за 30 минут и заканчивается за 5 минут до начала заседания Совета депутатов.

2. Председательствующим на заседании Совета депутатов является председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3. До открытия заседания Совета депутатов председательствующий сообщает о наличии кворума, об отсутствующих депутатах и причинах их отсутствия. Если на заседании Совета депутатов присутствует менее 50 процентов депутатов Совета депутатов, а при рассмотрении вопросов о принятии Устава поселения, бюджета поселения менее квалифицированного большинства, Совет депутатов решает вопрос о переносе своего заседания, устанавливает дату проведения очередного заседания Совета депутатов.
 При наличии кворума председатель объявляет об открытии заседания Совета депутатов.

4. После открытия заседания Совета депутатов председательствующий:

- сообщает о приглашенных и присутствующих на заседании Совета депутатов должностных лицах, представителях средств массовой информации;

- представляет на обсуждение депутатов перечень вопросов в повестку заседания Совета депутатов. После обсуждения повестки дня, при отсутствии поправок, либо после прекращения поступления изменений и дополнений, повестка дня принимается в целом решением большинства присутствующих депутатов.

5. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- ведет заседание Совета депутатов в соответствии с утвержденной повесткой дня;

- обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

- следит за наличием кворума при принятии решений;

- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок и в соответствии с повесткой дня заседания;

- ставит на голосование проекты решений, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании Совета депутатов вопросам;

- объявляет результаты голосования;

- оглашает письменные запросы, вопросы, заявления, предложения и справки, поступающие к нему или секретарю заседания;

- предоставляет слово для устных вопросов, справок и заявлений, а также замечаний по процедуре ведения заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

- обеспечивает порядок в зале заседаний;

- обеспечивает реализацию прав депутатов;

- обеспечивает исполнение организационных решений Совета депутатов;

- дает поручения, связанные с обеспечением работы Совета депутатов в ходе заседания.

6. Председательствующий обязан:

- строго соблюдать настоящий Регламент;

- предоставлять слово только в соответствии с поступившими заявками;

- оглашать перед голосованием и ставить на голосование все внесённые предложения, поправки, дополнения, относящиеся к обсуждаемому вопросу;

- оглашать сразу после голосования его результаты и принятое решение.

7. Председательствующий не вправе комментировать и оценивать выступления депутатов, давать характеристики выступающим, прерывать их, если они не нарушают настоящий Регламент.

Статья 29. Порядок проведения заседания Совета депутатов

1. Порядок работы каждого заседания Совет депутатов утверждается после его открытия.

2. Перерывы в ходе заседания Совета депутатов объявляются через каждые 1,5 часа работы.

Решение о дополнительных перерывах принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя, его заместителя, председателей постоянных комиссий, главы муниципального образования.

3. Совет депутатов вправе определить предельное время для обсуждения и принятия решений по каждому вопросу утвержденной повестки дня.

4. На заседании Совета депутатов предоставляется время:

- для доклада по обсуждению перспективных вопросов развития муниципального образования и по отчёту главы поселения - до 1 часа;

- для доклада по вопросу - до 10 минут;

- для содоклада - до 10 минут;

- для заключительного слова - до 5 минут;

- для выступления по обсуждению повестки дня заседания - до 2 минут;

- по обсуждению доклада, по проектам решений, внесению поправок к ним - до 3 минут;

- для обсуждения кандидатур - до 5 минут;

- для повторного выступления по одному вопросу - до 3 минут;

- для выступления, но порядку ведения и мотивам голосования - до 2 минут;

- для сообщений, заявлений, вопросов и справок - до 3 минут.

5. Рассмотрение каждого вопроса повестки дня начинается с доклада (или доклада и содоклада), после чего докладчик и содокладчик отвечают на вопросы депутатов и проводятся прения.

6. Прения могут открываться или прекращаться и любое время по решению большинства присутствующих депутатов.

7. Слово для выступления предоставляется депутатам в порядке поступления их устных и письменных обращений к председательствующему.

8. Председатель, председатель постоянной комиссии, глава муниципального образования, прокурор района могут взять слово для выступления в любое время.

9. Депутат имеет право выступать по любым вопросам повестки дня. Не допускается более двух выступлений по одному и тому же вопросу. Никто не вправе выступать без разрешения председательствующего. Депутат, нарушивший эту норму, может быть лишен слова по решению большинства от присутствующих депутатов.

10. Выступающий на заседании Совета депутатов не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям, отклоняться от обсуждаемого вопроса.

11. После прекращения прений докладчик и содокладчик вправе выступить с заключительным словом в пределах 5 минут.

12. На заседании Совета депутатов депутат вправе:

- задавать вопросы докладчику и содокладчику, выступать по мотивам голосования;
- требовать постановки своих предложений на голосование;

- настаивать на повторном подсчете голосов, если в этом его поддерживает еще хотя бы один депутат;

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

- вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчёта или информации должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования;

- ставить вопрос о необходимости разработки нового проекта решения Совета депутатов;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение (в рамках вопросов повестки дня «Разное»);

- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

Статья 30. Протокол заседания Совета депутатов

1. На каждом заседании Совета депутатов секретарём Совета депутатов ведется протокол.

2. В протоколе заседания, оформляемом на бумажном носителе, указываются:

- наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания, дата и место его проведения, число депутатов, установленное для Совета депутатов, и число депутатов, присутствующих на заседании, а также список присутствующих на заседании лиц, не являющихся депутатами;

- вопросы повестки дня и фамилии докладчиков;
- лица, выступившие на заседании с изложением краткого содержания выступления каждого;

- принятые Советом депутатов решения, результаты голосования по ним.

3. Протоколы заседаний Совета депутатов, решения и другие документы формируются в дела в соответствии с утвержденной председателем номенклатурой дел.

4. Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов не позднее 10 дней после его проведения.
Подлинные экземпляры протоколов находятся в Совете депутатов, а затем в установленном порядке передаются в архив на постоянное хранение.

5. Запись заседаний Совета депутатов может производиться на магнитных носителях.

Звукозапись используется для оформления протокола заседания Совета депутатов. Звукозапись заседаний Совета депутатов, при отсутствии в них надобности, как правило, после оформления и правки протокола, стирается.

Глава 5. РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 31. Порядок принятия решений

1. Решения Совета депутатов принимаются, как правило, после предварительного обсуждения проектов в постоянных комиссиях.

2. На заседании Совета депутатов по окончании прений по обсуждаемому вопросу ставится на голосование проект решения для принятия его за основу. Проект считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

3. После принятия проекта за основу Совет депутатов приступает к его обсуждению и голосованию по дополнениям и изменениям к проекту. Дополнения и изменения формулируются депутатами четко и конкретно. Обсуждение проекта решения, дополнений, изменений к проекту решения и голосование по ним может проводиться по пунктам и абзацам. На голосование ставятся все поправки, за исключением тех, которые снимаются по инициативе их автора.

Дополнения и изменения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. После обсуждения и голосования по дополнениям и изменениям проект решения ставится на голосование для принятия в целом.
Не принятый в целом проект решения снимается с последующего обсуждения и направляется разработчику. Совет депутатов может создать согласительную комиссию по выработке компромиссного проекта решения.

5.Согласительная комиссия создается по предложению председательствующего и с согласия депутатов. Для работы согласительной комиссии объявляется перерыв в ходе данного заседания Совета депутатов или для этого предоставляется определенный календарный срок, после чего подготовленный проект рассматривается на очередном заседании или по спорному вопросу проводится внеочередное заседание Совета депутатов.

6. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
Иные проекты решений принимаются Советом депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не предусмотрено Федеральным законом, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

7. Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, в течение 10 дней направляется главе муниципального образования для подписания и обнародования, в течение 10 дней глава муниципального образования, исполняющий полномочия главы администрации, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием отклонения, либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава муниципального образования отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством, не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета депутатов, он подлежит подписанию главой муниципального образования в течение 7 дней и обнародованию.

8. Председатель Совета депутатов подписывает все решения Совета депутатов.

Статья 32. Порядок голосования в Совете депутатов

1. Решения Совета депутатов принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием по решению Совета депутатов.
Депутат Совета депутатов, отсутствующий на заседании по уважительной причине (болезнь, отпуск), имеет право проголосовать по конкретным вопросам повестки дня, принимаемым открытым голосованием. При этом голос отсутствующего депутата считается правомочным, если депутат до начала заседания передал заявление на имя председателя Совета депутатов, содержащее фамилию, имя, отчество депутата, которому передается голос, перечень вопросов повестки дня с указанием своего волеизъявления: «за», «против», «воздержался» или «полностью передал право голоса».
Заявление о передаче голоса передается председательствующему до начала заседания Совета депутатов. Заявление зачитывается председательствующим перед процедурой голосования по соответствующему вопросу.
После проведения голосования председательствующий озвучивает итоговое решение с учетом переданного голоса. Итоговое решение заносится в протокол заседания. Заявление о передаче голоса приобщается к материалам заседания, копии заявлений хранятся у секретаря Совета депутатов.»

2. Правила и процедура открытого голосования:

- открытое голосование проводится поднятием рук;

- перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, какое количество голосов депутатов необходимо для принятия решения;

- подсчет голосов при открытом голосовании ведет секретарь заседания Совета депутатов;

- на открытое голосование может ставиться несколько предложений, при этом голосование проводится по каждому предложению;

- после объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявления по порядку проведения голосования;

- результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания Совета депутатов;

- по окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования и информирует о принятом решении по рассматриваемому вопросу.

3. По решению Совета депутатов открытое голосование может проводиться путем поименного опроса депутатов с закреплением их мнения в подписном листе.

4. Опрос и подведение итогов голосования проводит председательствующий, либо секретарь заседания Совета депутатов.

5. Правила и процедура тайного голосования:

- тайное голосование может проводиться при избрании и освобождении от должности председателя, его заместителя, а также по иным вопросам в соответствии с федеральными и областными законами или по требованию не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования;

 - для проведения тайного голосования и определения его результатов депутаты Совета депутатов открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, избирают счётную комиссию в нечётном количестве не менее 3 человек. В неё могут входить депутаты, по кандидатурам которых должно проводиться голосование;

- счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа ее членов;

- бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счётной комиссии по утвержденной ею форме, с подписями председателя и секретаря счетной комиссии, печатью Совета депутатов в количестве, определенном счётной комиссией;

- время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счётной комиссией и объявляются председателем счётной комиссии;

- каждому депутату Совета депутатов счётной комиссией выдается один бюллетень для тайного голосования по вопросу, поставленному на голосование в соответствии со списком депутатов Совета депутатов. При получении бюллетеня депутат Совета депутатов расписывается напротив своей фамилии в указанном списке;

- оставшиеся у счётной комиссии бюллетени после завершения их выдачи погашаются председателем счётной комиссии и присутствии ее членов посредством отрезания правого верхнего угла каждого бюллетеня. Погашенные бюллетени хранятся вместе с бюллетенями, по которым проводится голосование;

- заполнение бюллетеня проводится депутатом Совета депутатов лично в кабине для тайного голосования или в специально отведенном для этой цели помещении. Бюллетень опускается в специальный ящик, опечатанный печатью Совета депутатов;

- в бюллетене по избранию в выборный орган или на выборную должность, депутат делает отметку напротив фамилии кандидата, а в бюллетене по проекту решения слова «за» или «против» напротив варианта ответа, за который он голосует;

- недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, без двух подписей членов счётной комиссии и (или) печати Совета депутатов, а также бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление голосующего;

- фамилии и другие дополнения и изменения, вписанные в бюллетени во время голосования, при подсчете голосов не учитываются;

- о результатах тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и оглашается ее председателем на заседании Совета депутатов. После заслушивания протокола Совет депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования. Протокол счётной комиссии утверждается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

5. Каждый депутат голосует лично. Передача голоса другому депутату запрещена. Депутат, не принявший по той или иной причине участия в голосовании, не вправе голосовать или сдавать бюллетень для тайного голосования в счётную комиссию после завершения процедуры голосования.
При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, отдавая его «за» или «против», или воздерживаясь от голосования.

6. При выявлении ошибок или нарушений в порядке и процедуре голосования, либо заявления счётной комиссии, Совет депутатов может принять решение о проведении повторного голосования.

Статья 33. Официальное опубликование (обнародование) правовых актов

1. Решения Совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

2. Порядок опубликования (обнародования) решений Совета депутатов устанавливается Уставом муниципального образования и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением решений или отдельных их положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законодательством.

Статья 34. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление действия

1. Муниципальные правовые акты, принятые Советом депутатов или председателем, могут быть отменены или их действие может быть приостановлено соответственно Советом депутатов или председателем, а также судом, а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными и областными законами, уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации, государственной власти Оренбургской области.

Глава 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ
КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 35. Контрольные функции Совета депутатов

В исключительной компетенции Совета депутатов находится контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, осуществляемый в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета депутатов.

Статья 36. Подготовка вопроса о ежегодном отчете главы муниципального образования о результатах его деятельности, деятельности местной администрации и иных, подведомственных главе муниципального образования, органов местного самоуправления, в том числе о решении вопрос, поставленных Советом депутатов

1. Совет депутатов, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ежегодно заслушивает отчет главы муниципального образования о результатах его деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

2. Постоянные комиссии, депутатские (партийные) группы, депутаты направляют в адрес постоянной комиссии вопросы о деятельности главы муниципального образования, администрации муниципального образования. Вопросы предоставляются не позднее, чем за 15 дней до дня заседания Совета, на котором заслушивается отчет. Количество вопросов не ограничено.

3. Постоянная комиссия обобщает поступившие в соответствии с частью 2 настоящей статьи вопросы и формирует перечень вопросов.

4. Утвержденный постоянной комиссией перечень вопросов о деятельности главы муниципального образования и администрации муниципального образования направляется главе муниципального образования.

Статья 37. Рассмотрение вопроса о ежегодном отчете главы муниципального образования о результатах его деятельности, деятельности местной администрации и иных, подведомственных главе муниципального образования, органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов

1. Совет депутатов рассматривает вопрос о ежегодном отчете главы муниципального образования не позднее марта. Дата рассмотрения вопроса о ежегодном отчете главы муниципального образования устанавливается председателем Совета депутатов по согласованию с главой муниципального образования.

 2. При рассмотрении ежегодного отчета главы муниципального образования Совет депутатов на своем заседании заслушивает главу муниципального образования. Депутаты вправе задавать вопросы главе, высказывать свое мнение о деятельности местной администрации. Глава муниципального образования в обязательном порядке отвечает на вопросы, поставленные в порядке, определенном статьей 36 настоящего Регламента.

3. По итогам рассмотрения ежегодного отчета главы муниципального образования Совет депутатов принимает мотивированное решение, проект которого выносит на рассмотрение постоянная комиссия.

Глава 7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТОВ

Статья 38. Публичные слушания

1. Совет депутатов по вопросам своего ведения проводит депутатские слушания.

2. Информация о времени, месте и теме слушания, а также проект муниципального правового акта, предлагаемый к обсуждению на слушаниях, подлежит обязательному обнародованию в средствах массовой информации. Дата проведения слушаний не ранее двух недель и не более трех месяцев после официального опубликования проекта муниципального правового акта, выносимого на слушания, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3. Слушания проводятся по инициативе председателя, председателей постоянных комиссий Совета депутатов, депутатских объединений.

4. Слушания ведет председатель Совета депутатов или его заместитель, председатель соответствующей постоянной комиссии Совета депутатов.

Председательствующий предоставляет слово для выступления, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями, обобщениями.

5. Слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты Совета депутатов и приглашённые лица.

Все участники слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

6. Слушания заканчиваются, как правило, принятием рекомендаций по обсуждаемой теме. Они одобряются большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в слушаниях.

Статья 39. Прием избирателей

1. Депутаты Совета депутатов ведут прием избирателей своего избирательного округа по индивидуальному графику, не реже одного раза в месяц.

2. График личного приема избирателей депутатами утверждается решением Совета депутатов и доводится до избирателей через средства массовой информации и вывешивается в помещении Совета депутатов.

Статья 40. Отчет депутатов

1. Депутат не реже одного раза в год отчитывается перед избирателями своего округа о работе Совета депутатов и своей работе в избирательном округе.

2. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

Статья 41. Депутатский запрос

1. Депутат Совета депутатов, группа депутатов, постоянная комиссия пользуются правом депутатского запроса и могут обратиться к главе муниципального образования, органам местного самоуправления, руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального образования Ключевский сельсовет. Такое обращение направляется председателю Совета депутатов в письменной форме и оглашается на заседании Совета. Депутатским обращением считается обращение в письменной форме с просьбой принять определённые меры, предоставить информацию, предложения, разъяснения по вопросам, касающимся депутатской деятельности.

2. Текст депутатского обращения, содержащего проект депутатского запроса и прилагающиеся к нему материалы, включая проект соответствующего решения Совета депутатов о признании обращения депутатским запросом, передаются председателю Совета не менее чем за 5 дней до заседания Совета депутатов.

3. Если указанное обращение имеет общественное значение, то Совет депутатов может признать его депутатским запросом. Решение о признании обращения депутатским запросом оформляется решением Совета.

4. Решение о признании обращения депутатским запросом считается принятым, если в его поддержку проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

5. Должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, должен дать ответ на него в устной (на заседании Совета депутатов) или письменной форме в течение 30 дней со дня регистрации письменного депутатского запроса.

6. В случае непредставления в срок, представления необъективной или заведомо ложной информации должностным лицом, к которому обращён запрос, Совет депутатов ставит вопрос о привлечении его к ответственности в соответствии с законодательством.

На очередном заседании Совета депутатов депутатам предоставляется информация о принятых мерах по депутатским запросам.

Статья 42. Депутатская этика

1. Депутаты не вправе нарушать правила этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

2. В случае нарушения депутатом этики вопрос о поведении депутата может быть рассмотрен на заседании Совета депутатов.

Совет депутатов может принять по отношению к депутату следующие меры воздействия:

- объявить ему замечание;

- огласить на заседании Совета депутатов и через средства массовой информации факты нарушения норм депутатской этики;
- рекомендовать ему принести публично извинения.

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 43. Порядок принятия и изменения Регламента

 Регламент Совета депутатов и изменения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов