СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МАТУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

РЕШЕНИЕ

от 24.11.2016г. № 27

О РЕГЛАМЕНТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

МАТУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В целях приведения в соответствие с требованиями Закона Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с последующими изменениями), в соответствии с п. 7 ст. 27 Устава муниципального образования Матурский сельсовет от 03.01.2006 года Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального образования Администрации Матурского сельсовета согласно приложению.

2. Решения Совета депутатов муниципального образования Матурский сельсовет от 30.05.2003 N 43 "Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования Матурский сельсовет, от 21.10.2004 N 62 "О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования Матурский сельсовет" признать утратившими силу.

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

Председатель Совета депутатов

Матурского сельсовета

Таштыпского района

Н.С.Рубцова

Приложение

к решению сессии

Совета депутатов

от 24.11.2016 г № 27

РЕГЛАМЕНТ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МАТУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Регламент Совета депутатов Матурского сельсовета (далее - Совет депутатов) - нормативный правовой акт, принятый на основании федерального законодательства, законодательства Республики Хакасия, Устава муниципального образования Матурский сельсовет и регулирующий порядок деятельности Совета депутатов - представительного органа муниципального образования Матурский сельсовет.

Настоящий Регламент устанавливает:

порядок организации работы Совета депутатов, образования и упразднения постоянных комиссий, иных органов Совета депутатов, формирования их состава и организации их работы;

порядок избрания и освобождения от должности председателей и заместителей председателей постоянных комиссий Совета депутатов, иных органов Совета депутатов;

порядок образования в Совете депутатов депутатских объединений и их права;

порядок созыва и проведения сессий Совета депутатов;

порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Совета депутатов и порядок их принятия;

иные вопросы организации деятельности Совета депутатов.

**1. Общие положения**

1.1. Совет депутатов муниципального образования осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Хакасия, Уставом муниципального образования Матурский сельсовет, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

1.2. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета депутатов, ответственности перед населением муниципального образования.

Правом осуществления полномочий Совета депутатов по решению вопросов местного значения обладает исключительно Совет депутатов.

1.3. Организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности представительного органа муниципального образования, его органов и должностных лиц осуществляет аппарат Совета депутатов.

**2. Должностные лица и органы представительного органа муниципального образования**

2.1. Для организации работы Совет депутатов избирает из своего состава председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, образует постоянные комиссии Совета депутатов и иные органы Совета депутатов.

2.2. Количество депутатов Совета депутатов (далее - депутатов), работающих на постоянной основе, и их должности определяются решением Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2.3. Взаимодействие между органами Совета депутатов, должностными лицами Совета депутатов осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

2.4. Взаимодействие Совета депутатов с местной администрацией, иными органами местного самоуправления и муниципальными органами, их структурными подразделениями осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Совета депутатов, правовыми актами главы муниципального образования.

**3. Председатель Совета депутатов**

3.1. Председатель Совета депутатов организует работу Совета депутатов, осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Республики Хакасия, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов до начала полномочий Совета депутатов нового созыва.

**3.2. Председатель Совета депутатов подотчетен Совету депутатов.**

3.3. Полномочия председателя Совета депутатов могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом муниципального образования Матурский сельсовет и настоящим Регламентом.

3.4. Председатель Совета депутатов избирается Советом депутатов из числа депутатов тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

3.5. Кандидатуры на должность председателя Совета депутатов выдвигают депутат или группа депутатов на сессии. Возможно самовыдвижение кандидатов.

Решение об окончании формирования списка кандидатов на должность председателя Совета депутатов принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Самоотводы кандидатов, выдвинутых на должность председателя Совета депутатов, принимаются без голосования. Данные кандидатуры исключаются из списка.

Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Совета депутатов.

Каждому кандидату предоставляется слово для выступления, изложения своей программы, ответов на вопросы депутатов.

Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.

3.6. Список кандидатов на должность председателя Совета депутатов передается в счетную комиссию для организации тайного голосования в соответствии с настоящим Регламентом.

В бюллетене для тайного голосования указываются фамилия, имя, отчество каждого кандидата.

3.7. Кандидат на должность председателя Совета депутатов считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

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

Если в результате голосования две или более кандидатуры набрали одинаковое число голосов и это число является одним из двух наибольших, то все эти кандидатуры включаются в бюллетень для повторного голосования.

3.9. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, вся процедура избрания председателя Совета депутатов, начиная с выдвижения кандидатов, повторяется.

3.10. По итогам тайного голосования оформляется решение Совета депутатов об избрании председателя Совета депутатов.

3.11. Председатель Совета депутатов вступает в должность с момента его избрания.

**4. Полномочия председателя Совета депутатов**

4.1. Председатель Совета депутатов:

1) представляет Совет депутатов в отношениях с жителями муниципального образования, органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальными органами, трудовыми коллективами, организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления;

2) осуществляет руководство подготовкой сессий Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

3) созывает сессии Совета депутатов, доводит до сведения депутатов и жителей муниципального образования время и место их проведения, а также проекты повесток дня сессий Совета депутатов;

4) ведет заседания сессий Совета депутатов, ведает внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом;

5) совместно с секретарем сессии подписывает протоколы сессий Совета депутатов и другие документы Совета депутатов;

6) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов, его органах и на избирательных округах;

7) координирует деятельность постоянных комиссий Совета депутатов, иных органов Совета депутатов, дает поручения по исполнению решений Совета депутатов;

8) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе представительного органа муниципального образования;

9) от имени Совета депутатов подписывает исковые заявления, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

10) организует прием граждан, рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в Совет депутатов;

11) информирует Совет депутатов о выполнении решений и поручений Совета депутатов;

12) является распорядителем денежных средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на содержание и обеспечение деятельности Совета депутатов;

13) ежегодно докладывает об итогах работы Совета депутатов за год;

14) руководит работой аппарата Совета депутатов;

15) пользуется правом приема на работу и увольнения работников аппарата Совета депутатов;

16) в соответствии с трудовым законодательством применяет к работникам аппарата Совета депутатов меры поощрения и взыскания;

17) составляет протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Республики Хакасия (применяется в случае, предусмотренном соответствующим законом Республики Хакасия);

18) решает иные вопросы, порученные ему Советом депутатов, либо предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Республики Хакасия, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом или иными решениями Совета депутатов.

4.2. В пределах своих полномочий председатель Совета депутатов издает распоряжения.

4.3. Председатель Совета депутатов может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю председателя Совета депутатов, а в случае его отсутствия - одному из депутатов.

4.4. Председатель Совета депутатов может поручить представлять интересы Совета депутатов в судебных органах депутату, работникам правового отдела Администрации муниципального образования Таштыпский район.

1) организует планирование работы Совета депутатов;

2) осуществляет контроль за выполнением плана работы Совета депутатов;

3) выполняет поручения Совета депутатов и председателя Совета депутатов;

4) проводит совещания с председателями постоянных комиссий Совета депутатов и работниками аппарата Совета депутатов;

5) организует взаимодействие между постоянными комиссиями Совета депутатов;

6) организует работу по подготовке проекта сметы расходов Совета депутатов и контролирует ее исполнение;

7) выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями Совета депутатов, распоряжениями председателя Совета депутатов.

5.8. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

**6. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета депутатов.**

6.1. Полномочия председателя Совета депутатов, прекращаются досрочно в случаях:

1) досрочного прекращения полномочий Главы администрации Матурский сельсовет в случаях, установленных Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2) принятия решения Совета депутатов об освобождении от должности;

3) добровольного сложения полномочий в случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности.

6.2. Председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования депутатов Совета депутатов об отзыве и досрочном прекращении полномочий, подписанного не менее 1/3 от установленного числа депутатов (далее - требование об отзыве).

6.3. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве председателя Совета депутатов или заместителя председателя Совета депутатов этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии Совета депутатов.

Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве поступают в день сессии Совета депутатов, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу сессии Совета депутатов.

6.4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Совета депутатов ведение сессии Совета депутатов осуществляет заместитель председателя Совета депутатов, а в его отсутствие решением Совета депутатов ведение сессии Совета депутатов поручается другому депутату. Это решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета депутатов.

6.5. Решение Совета депутатов об освобождении от должности председателя Совета депутатов или заместителя председателя Совета депутатов на основании требования об отзыве принимается тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Решение Совета депутатов об освобождении от должности председателя Совета депутатов или заместителя председателя Совета депутатов по их заявлению принимается открытым голосованием, если иное решение не принято представительным органом муниципального образования.

6.6. В случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности председателя Совета депутатов или заместителя председателя Совета депутатов по их заявлению о добровольном сложении полномочий председатель Совета депутатов или заместитель председателя Совета депутатов вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

6.7. В случае принятия Советом депутатов решения об освобождении от должности председателя Совета депутатов следующим вопросом, без голосования о включении в повестку дня сессии Совета депутатов, рассматривается вопрос об избрании председателя Совета депутатов.

**7. Постоянные комиссии Совета депутатов**

7.1. Совет депутатов из числа депутатов на срок своих полномочий создает постоянные комиссии Совета депутатов (далее - постоянные комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения.

Совет депутатов может упразднять, реорганизовывать ранее созданные постоянные комиссии и создавать новые постоянные комиссии.

7.2. Количество и наименование постоянных комиссий, количественный и персональный состав постоянных комиссий устанавливаются решениями Совета депутатов.

7.3. Вопросы ведения каждой постоянной комиссии определяются решением Совета депутатов.

7.4. Председатели постоянных комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности представительным органом муниципального образования на основании решения соответствующей постоянной комиссии.

7.5. Постоянные комиссии ответственны перед Советом депутатов и ему подотчетны, выполняют поручения Совета депутатов, председателя Совета депутатов и заместителя председателя Совета депутатов, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет депутатов.

Постоянные комиссии формируются на основе письменных заявлений депутатов.

7.6. Все депутаты, за исключением председателя Совета депутатов, должны быть членами постоянных комиссий.

В постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.

Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

7.7. Избрание депутатов в состав постоянных комиссий осуществляется на сессии Совета депутатов. Голосование по решению Совета депутатов об избрании депутатов в состав постоянных комиссий может проводиться по спискам либо поименно.

7.8. В случае досрочного прекращения полномочий депутата депутат считается выбывшим из состава постоянной комиссии.

**8. Временные (специальные) комиссии Совета депутатов, рабочие группы (рабочие комиссии), иные органы Совета депутатов**

8.1. Для организации деятельности Совета депутатов, проработки отдельных вопросов могут создаваться временные (специальные) комиссии.

8.2. В состав временных (специальных) комиссий, кроме депутатов, с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений местной администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

8.3. Создание временных (специальных) комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей временных (специальных) комиссий осуществляется решениями Совета депутатов.

8.4. Порядок работы временной (специальной) комиссии определяет председатель временной (специальной) комиссии.

8.5. По результатам работы временная (специальная) комиссия представляет представительному органу муниципального образования отчет с выводами, проектами решений Совета депутатов, рекомендациями.

По результатам отчета временной (специальной) комиссии Совет депутатов принимает решение о прекращении деятельности временной (специальной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

8.6. По решению Совета депутатов, распоряжению председателя Совета депутатов или решению постоянного комитета (комиссии) для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы (рабочие комиссии) Совета депутатов (далее - рабочие группы).

8.7. В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений местной администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

8.8. В решении Совета депутатов, распоряжении председателя Совета депутатов или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

- цель, с которой создана рабочая группа;

- численность и состав рабочей группы;

- руководитель рабочей группы из числа депутатов;

- срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

8.9. Деятельность рабочих групп прекращается после выполнения возложенных на них задач.

8.10. При создании рабочей группы по доработке проектов решений Совета депутатов, кроме лиц, перечисленных в пункте 5 настоящей статьи, в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета депутатов.

8.12. Для организации своей деятельности, проработки отдельных вопросов в структуре Совета депутатов из числа депутатов могут быть образованы иные постоянные или временные органы Совета депутатов.

8.13. Образование постоянных или временных органов Совета депутатов с указанием целей их создания, полномочий, срока и порядка деятельности, а также избрание в их состав депутатов и избрание председателей этих органов осуществляется решением Совета депутатов.

3. Постоянные или временные органы Совета депутатов могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий Совета депутатов соответствующего созыва.

**9. Порядок образования депутатских объединений**

Пункт применятся в случае, если Совет депутатов избран по пропорциональной или смешанной мажоритарно-пропорциональной системе обязательно, в иных случаях возможно включение предлагаемой главы в текст Регламента, если решением Совета депутатов созданы такие депутатские группы.

9.1. Депутаты вправе образовывать в Совете депутатов депутатские объединения.

9.2. Депутатские объединения образуются на добровольной основе в количестве не менее 3 депутатов.

9.3. Об образовании депутатского объединения и его списочном составе, а также об изменении состава депутатского объединения или прекращении деятельности депутатского объединения руководитель депутатского объединения или иной представитель депутатского объединения по поручению депутатского объединения письменно информирует председателя Совета депутатов для обязательного оглашения на ближайшей сессии Совета депутатов.

9.4. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

9.5. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

9.6. В случае если число членов депутатского объединения становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем председатель Совета депутатов сообщает на очередной сессии Совета депутатов.

9.7. Об образовании депутатского объединения, изменении его состава и о прекращении деятельности депутатского объединения делается запись в протоколе сессии Совета депутатов.

9.8. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

9.10. Депутатское объединение имеет право:

а) на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу во время сессии Совета депутатов;

б) на внесение и распространение в представительном органе муниципального образования информационных материалов, заявлений депутатского объединения, в том числе во время заседания сессии Совета депутатов;

в) требовать перерыва во время проведения заседания сессии Совета депутатов для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

г) иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

9.11. Уполномоченные лица депутатского объединения имеют право представлять депутатское объединение в составе временных (специальных) комиссий Совета депутатов, рабочих группах (рабочих комиссиях) Совета депутатов, иных органах Совета депутатов.

**10. Планирование работы Совета депутатов**

10.1. Деятельность Совета депутатов, постоянных комиссий осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.

10.2. Планирование работы Совета депутатов осуществляется в следующих формах:

а) годовой (перспективный) план работы Совета депутатов;

б) квартальный план работы Совета депутатов;

в) ежемесячный календарный план работы Совета депутатов.

10.3. Предложения о включении вопроса в годовой и (или) квартальный план работы Совета могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, глава муниципального образования, контрольный орган муниципального образования, муниципальная избирательная комиссия.

Инициатор внесения предложения в план работы Совета является ответственным за его подготовку.

10.4. Предложения о включении вопроса в план работы Совета депутатов направляются председателю Совета депутатов не позднее чем за 30 дней до начала планируемого периода и должны предусматривать:

а) наименование проекта решения Совета депутатов или мероприятия;

б) субъект правотворческой инициативы, который вносит проект решения Совета депутатов, или орган, ответственный за подготовку мероприятия;

в) срок рассмотрения проекта решения Совета депутатов на сессии Совета депутатов или проведения мероприятия.

10.5. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в годовой и (или) квартальный план работы Совета депутатов депутатам или в постоянные комиссии.

10.6. В годовой план работы Совета депутатов включаются вопросы о проектах нормативных правовых решений Совета депутатов.

В квартальный план работы Совета депутатов включаются вопросы, вносимые на рассмотрение сессии Совета депутатов.

10.7. Утвержденные годовой, квартальные планы работы Совета депутатов направляются главе муниципального образования, депутатам, прокурору Таштыпского района.

10.8. Предложения по изменению годового и (или) квартального планов работы Совета депутатов (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, о включении дополнительных вопросов) представляются председателю Совета депутатов в письменном виде не позднее 15 дней до наступления срока рассмотрения вопроса (проведения мероприятия).

Изменения в годовой и (или) квартальный план работы Совета депутатов вносятся решениями Совета депутатов.

**11. Порядок работы Совета депутатов, постоянных комиссий**

11.1. Основной формой работы Совета депутатов муниципального образования является сессия Совета депутатов (далее - сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к ведению Совета депутатов.

11.2. В период между сессиями допускается принятие решения в опросном порядке, согласования при этом проводятся в письменном виде. О принятом в опросном порядке решении председатель Совета депутатов докладывает на ближайшей сессии.

11.3. Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляется на заседаниях постоянных комиссий.

11.4. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с годовым и квартальными планами работы постоянных комиссий, утверждаемыми на заседаниях постоянных комиссий, и планами работы Совета депутатов.

11.5. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседания постоянных комиссий являются открытыми. Постоянная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания. При этом каждой постоянной комиссией принимается самостоятельное решение по рассматриваемым вопросам.

11.6. Постоянная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее количественного состава.

Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной комиссии.

11.7. Проекты планов работы постоянной комиссии формируются председателем комиссии на основе годового и квартальных планов работы Совета депутатов, предложений председателя Совета депутатов, членов постоянной комиссии, обращений граждан и организаций не позднее чем за 5 дней до начала планируемого периода.

11.8. При рассмотрении проектов решений Совета депутатов на заседание постоянной комиссии приглашаются представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета депутатов.

**12. Мероприятия в Совете депутатов**

12.1. По инициативе Совета депутатов, председателя Совета депутатов, постоянной комиссии или депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, "круглые столы", семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета депутатов и его органов.

12.2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

12.3. По решению Совета депутатов для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания с участием жителей муниципального образования.

Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом муниципального образования и Положением о публичных слушаниях.

12.4. Депутатские слушания - открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений Совета депутатов и вопросов местного значения.

Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений Совета депутатов), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее чем за 3 рабочих дня.

Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения по решению инициатора проведения депутатских слушаний может быть опубликована в средствах массовой информации.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором проведения депутатских слушаний. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

По обсуждаемым на депутатских слушаниях вопросам могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

12.5. Собрание депутатов - форма работы Совета депутатов для обсуждения вопросов по организации деятельности Совета депутатов, наиболее важных проектов решений Совета депутатов.

Информация о месте и времени проведения собрания депутатов, а также о вопросах (проектах решений Совета депутатов), выносимых на обсуждение собрания депутатов, доводится до сведения депутатов не позднее чем за 3 рабочих дня.

По результатам обсуждения на собрании депутатов могут быть даны поручения председателю Совета депутатов, заместителю председателя Совета депутатов, депутатам.

12.6. Иные мероприятия Совета депутатов проводятся в порядке, определяемом инициаторами проведения мероприятия.

**13. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора**

13.1. Протест прокурора района (далее - протест), представление прокурора района (далее - представление), поступившие в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю Совета депутатов.

13.2. Председатель Совета депутатов направляет протест и (или) представление в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее - профильная комиссия).

13.3. Протест (представление) рассматривается на ближайшем заседании профильного комитета (комиссии), после чего выносится на рассмотрение сессии. Протест (представление) подлежит рассмотрению на ближайшем заседании сессии.

Протест может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен Советом депутатов.

13.4. О дне заседания профильной комиссии, а также о дне заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест (представление), сообщается прокурору, принесшему протест (представление).

13.5. По результатам рассмотрения представления на заседании профильной комиссии Совета депутатов должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

13.6. В случае если по результатам рассмотрения протеста на заседании профильной комиссии принято решение рекомендовать Совету депутатов удовлетворить протест, то профильной комиссией готовится проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов, на которое был внесен протест, или об отмене соответствующего решения Совета депутатов.

13.7. О принятых решениях Совета депутатов по результатам рассмотрения протеста (представления), а также о результатах принятых мер по представлению сообщается прокурору, принесшему протест (представление) в письменной форме.

**14. Порядок реализации законодательной инициативы Совета депутатов, внесения законодательных предложений, рассмотрения проектов законов Республики Хакасия**

14.1. Право законодательной инициативы может быть реализовано представительным органом муниципального образования путем внесения в законодательный орган государственной власти Республики Хакасия (далее - законодательный орган):

а) проектов законов Республики Хакасия;

б) предложений о поправках к Конституции Республики Хакасия;

в) поправок к законопроектам, принятым законодательным органом в первом чтении;

г) законодательных предложений о внесении изменений и дополнений в законы Российской Федерации.

14.2. Порядок внесения в законодательный орган проектов законов Республики Хакасия, поправок к законопроектам и законодательных предложений о внесении изменений и дополнений в законы Российской Федерации устанавливается законом Республики Хакасия и Регламентом законодательного органа Республики Хакасия.

14.3. Правом внесения предложений о реализации Советом депутатов законодательной инициативы обладают:

депутаты;

глава муниципального образования;

иные органы местного самоуправления;

муниципальные органы.

14.4. При внесении предложения о реализации Советом депутатов законодательной инициативы путем внесения проекта закона Республики Хакасия в Совет депутатов должны быть представлены следующие документы:

а) текст законопроекта с указанием на титульном листе субъекта права законодательной инициативы;

б) пояснительная записка к законопроекту, содержащая предмет законодательного регулирования, отнесение его к исключительному ведению Республики Хакасия либо совместному ведению Российской Федерации и Республики Хакасия, цель и место законопроекта в системе действующих федеральных и республиканских законов, обоснование целесообразности его принятия, изложение концепции, общую характеристику структуры, комментарии к основным разделам или статьям;

в) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения законопроекта, реализация которого потребует финансовых и материальных затрат);

г) перечень нормативных правовых актов Республики Хакасия, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного закона.

В случае если предложение о реализации представительным органом муниципального образования законодательной инициативы не соответствует требованиям, установленным к порядку реализации законодательной инициативы в законодательном органе, председатель Совета депутатов возвращает документы инициатору с указанием, каким требованиям не соответствует предложение.

14.5. В решении Совета депутатов о внесении проекта закона Республики Хакасия в законодательный орган в порядке реализации законодательной инициативы должен быть указан представитель Совета депутатов в законодательном органе по данному законопроекту.

14.6. Если предлагаемый законопроект касается введения или отмены региональных налогов, освобождения от их уплаты, изменения финансовых обязательств Республики Хакасия либо предусматривает расходы, покрываемые за счет средств бюджета Республики Хакасия, то такой законопроект вместе с прилагаемыми к нему материалами направляется высшему должностному лицу Республики Хакасия для заключения.

14.7. Проекты законов Республики Хакасия, принятые законодательным органом в первом чтении и направленные в представительный орган муниципального образования для внесения поправок, председателем Совета депутатов направляются в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения и главе муниципального образования для изучения и, при необходимости, подготовки поправок к законопроекту.

14.8. Поправки к законопроекту готовятся в виде изменения редакции статей законопроекта, либо в виде дополнения законопроекта конкретными статьями, либо в виде предложений об исключении, дополнении конкретных слов, пунктов, частей или статей законопроекта.

14.9. Поправки к законопроекту, поступившие в Совет депутатов от главы муниципального образования, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов направляет поступившие поправки вместе с проектом закона Республики Хакасия в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения для рассмотрения.

14.10. Постоянная комиссия рассматривает поправки на своем заседании и вносит вопрос на рассмотрение сессии.

Для включения вопроса в повестку дня сессии председателю Совета депутатов направляются следующие документы:

1) проект решения Совета депутатов, содержащий текст поправок;

2) решение постоянной комиссии.

14.11. В решении Совета депутатов о внесении в законодательный орган поправок к проекту закона Республики Хакасия должен быть указан представитель Совета депутатов в законодательном органе при рассмотрении предлагаемых поправок.

**15. Порядок работы с обращениями граждан и организаций**

15.1. Обращения граждан и организаций, поступившие в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке.

Председатель Совета депутатов направляет поступившие обращения для подготовки ответов в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

15.2. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Хакасия, решениями Совета депутатов и распоряжениями председателя Совета депутатов, регулирующими порядок и сроки рассмотрения обращений, а также в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

**16. Порядок рассмотрения ходатайства о награждении**

Почетной грамотой Совета

16.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Совета депутатов вносится в Совет депутатов в соответствии с Положением о Почетной грамоте Совета депутатов, принимаемым решением Совета депутатов.

16.2. Поступившее в Совет депутатов ходатайство вместе с комплектом документов председателем Совета депутатов направляется в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

16.3. Постоянная комиссия проверяет поступившие документы на соответствие требованиям, установленным Положением о Почетной грамоте Совета депутатов, в случае необходимости - запрашивает дополнительные сведения, готовит проект решения Совета депутатов и в установленном порядке вносит вопрос на рассмотрение Совета депутатов.

**17. Порядок осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения**

17.1. Совет депутатов, осуществляя контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

1) контролировать исполнение решений Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

2) обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального правового акта;

3) заслушивать отчеты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

4) вносить главе муниципального образования предложения об освобождении от занимаемой должности должностных лиц местной администрации.

**17.2. С целью осуществления контроля Совет депутатов вправе образовывать временные (специальные) комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудиторов.**

17.3. Для осуществления полномочий, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, Совет депутатов и постоянные комиссии имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии, рабочей группы, сессии Совета депутатов.

Запрашиваемая информация должна предоставляться в сроки, предусмотренные не позднее чем в 7-дневный срок со дня получения соответствующего запроса.

18. Порядок рассмотрения отчета муниципальной избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум

1. Отчет муниципальной избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум, поступивший в Совет депутатов, регистрируется в установленном порядке и председателем Совета депутатов направляется в постоянную комиссию, к вопросам ведения которой относятся бюджетные вопросы (далее - профильная комиссия).

2. Профильная комиссия по результатам рассмотрения отчета муниципальной избирательной комиссии на своем заседании может вынести вопрос на рассмотрение Совета депутатов.

**19. Первая сессия Совета депутатов нового созыва**

19.1. Первую сессию вновь избранного Совета депутатов (далее - первая сессия) не позднее чем в трехнедельный срок после избрания в Совет депутатов не менее двух третей от установленного числа депутатов созывает и ведет до избрания председателя Совета депутатов председатель Совета депутатов прежнего созыва.

19.2. Не позднее чем за две недели до начала работы первой сессии на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии.

Состав рабочей группы утверждается распоряжением председателя Совета депутатов прежнего созыва.

В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на председателя Совета депутатов прежнего созыва.

19.3. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проектов решений Совета депутатов и иных документов, связанных с началом работы Совета депутатов нового созыва.

Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее чем за три дня до дня проведения первой сессии.

19.4. На первой сессии депутаты:

1) заслушивают информацию об избрании депутатов Совета депутатов;

2) избирают секретаря сессии;

3) избирают счетную комиссию для выборов председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов;

4) проводят выборы председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов;

5) образуют постоянные комиссии и иные органы Совета депутатов;

6) избирают депутатов в состав постоянных комиссий и иных органов Совета депутатов;

7) избирают председателей постоянных комиссий;

8) решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета депутатов нового созыва.

19.5. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

**20. Сессия Совета депутатов**

20.1. Очередные сессии созываются председателем Совета депутатов в соответствии с планом работы Совета депутатов, но не реже одного раза в три месяца, если иное решение не принято Советом депутатов.

20.2. Внеочередные сессии созываются председателем Совета депутатов по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов, главы муниципального образования или по собственной инициативе.

Внеочередная сессия должна быть созвана не позднее десяти дней с момента получения предложения по ее созыву.

20.3. Предложение о созыве внеочередной сессии направляется председателю Совета депутатов в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии, указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии, и с приложением проектов решений Совета депутатов по предлагаемым вопросам.

**20.4. Проект повестки дня очередной сессии, подписанной председателем Совета депутатов с указанием даты, времени и места проведения сессии, публикуется в средствах массовой информации не позднее чем за 7 дней до дня заседания сессии.**

20.5. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Представительный орган муниципального образования вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

20.6. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие с правом совещательного голоса высшее должностное лицо Республики Хакасия, депутаты законодательного органа Республики Хакасия, глава муниципального образования, должностные лица местной администрации, представители органов прокуратуры, председатель контрольного органа муниципального образования, председатель муниципальной избирательной комиссии.

Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется председателем Совета с учетом предложений постоянных комиссий и депутатских объединений.

20.7. На открытых заседаниях сессии вправе присутствовать жители муниципального образования, представители организаций, расположенных на территории муниципального образования.

20.8. Граждане и представители организаций, присутствующие на сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на сессии граждане и (или) представители организаций, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания сессии по решению Совета депутатов.

20.9. Предложение о проведении закрытого заседания сессии может быть внесено председателем Совета депутатов, главой муниципального образования, постоянной комиссией, депутатским объединением либо депутатом.

20.10. Решение о проведении закрытого заседания сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

20.11. На закрытом заседании сессии имеют право присутствовать глава муниципального образования, представители органов прокуратуры, председатель контрольного органа муниципального образования.

Иные лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, могут присутствовать на закрытом заседании сессии по специальному письменному приглашению Совета депутатов, если за это проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

20.12. Сведения о содержании закрытых заседаний сессии не подлежат разглашению.

20.13. На закрытое заседание сессии запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

20.14. Председательствующий на закрытом заседании сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

**21. Проведение сессии**

21.1. Председатель Совета депутатов осуществляет руководство подготовкой сессии.

21.2. Подготовку плановых вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляют постоянные комиссии, на которые в соответствии с утвержденным планом работы Совета депутатов возложена ответственность за их подготовку.

**Внеплановые вопросы и соответствующие документы к сессии готовятся инициаторами их внесения.**

21.3. Проект повестки дня очередной сессии формируется председателем Совета депутатов на основе плана работы Совета депутатов, предложений постоянных комиссий и депутатов Совета депутатов, главы муниципального образования, иных субъектов правотворческой инициативы.

**Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:**

а) решения Совета депутатов, отклоненные главой муниципального образования;

б) проекты нормативных правовых решений Совета депутатов;

в) проекты ненормативных правовых решений Совета депутатов;

г) иные вопросы.

21.4. Для включения вопроса в проект повестки дня очередной сессии постоянные комиссии не позднее чем за десять дней до сессии направляют председателю Совета депутатов свое решение с комплектом документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

21.5. Проекты решений с комплектом документов по вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, представляются депутатам не позднее чем за три дня до сессии.

21.6. Перед началом работы сессии, а также после каждого перерыва в заседании сессии проводится регистрация присутствующих депутатов.

21.7. Результаты регистрации депутатов сообщаются председателю Совета и оглашаются им перед началом заседания сессии, а также по окончании перерыва в заседании сессии.

21.8. По предложению депутата в ходе заседания сессии председательствующий может дать распоряжение о проведении перерегистрации депутатов.

21.9. Сессия правомочна, если на заседании присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Число депутатов, присутствующих на сессии, определяется по результатам регистрации депутатов, проводимой в порядке, установленном настоящим Регламентом.

22.10. Если на сессии присутствует менее двух третей от установленного числа депутатов, то по распоряжению председателя Совета депутатов сессия переносится на другое время.

О месте и времени проведения данной сессии, а также об условиях ее правомочности сообщается каждому депутату письменным извещением.

В случае если на сессии вновь зарегистрируется менее двух третей от установленного числа депутатов или после регистрации часть депутатов откажется от участия в работе сессии, сессия считается правомочной при наличии большинства от установленного числа депутатов.

21.11. Во время заседания сессии ведется протокол.

21.12. Протокол сессии должен содержать:

1) список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;

2) список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;

3) информацию о порядке рассмотрения вопросов;

4) результаты голосования (с указанием фамилий депутатов);

5) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);

6) заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);

7) принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

21.13. К протоколу сессии прилагаются:

1) повестка дня сессии;

2) принятые решения Совета депутатов;

3) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;

4) тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;

5) информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

21.14. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается секретарем сессии и председателем Совета депутатов.

21.15. Протоколы хранятся в представительном органе муниципального образования и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

21.16. На время проведения каждой сессии представительный орган муниципального образования избирает из числа депутатов секретаря сессии.

21.17. Предложение о кандидатуре секретаря сессии вносит председательствующий.

**21.18. Функции секретаря сессии:**

1) осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;

2) регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, поступившие в адрес Совета депутатов во время сессии, и представляет их председательствующему;

3) регистрирует предложения и другие материалы депутатов, поступившие во время сессии, и информирует о них председательствующего;

4) контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.

21.19. Справки секретаря сессии заслушиваются на сессии во внеочередном порядке.

21.20. В начале заседания сессии Совет депутатов обсуждает и принимает повестку дня сессии (далее - повестка дня).

21.21 Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

21.22. После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут.

Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня только при наличии решения постоянной комиссии, к вопросам ведения которой относится предлагаемый вопрос, проекта решения Совета депутатов.

Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня или об исключении вопросов из проекта повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

21.23. По окончании обсуждения повестка дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

21.24. После утверждения повестки дня Совет депутатов обсуждает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляется по решению Совета депутатов.

21.25. Вопросы, включенные в повестку дня и не рассмотренные на данной сессии, включаются в проект повестки дня следующей сессии.

**22. Порядок ведения сессии**

22.1. Сессия начинается исполнением гимна Российской Федерации.

22.2. Заседание сессии ведет председатель Совета депутатов, а в случаях, установленных настоящим Регламентом, - заместитель председателя Совета депутатов или иной депутат по решению Совета депутатов.

22.3. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более 20 минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения Совета депутатов, то каждому докладчику предоставляется до 10 минут.

Для заключительного слова каждому докладчику предоставляется до пяти минут.

Глава муниципального образования имеет право внеочередного выступления по всем обсуждаемым вопросам.

22.4. Выступающим предоставляется:

для выступлений в прениях (1 раз по каждому вопросу повестки дня) - до пяти минут;

для повторного выступления в прениях - до трех минут;

для выступления депутата с обоснованием принятия или отклонения поправки к проекту решения Совета депутатов - до трех минут;

для выступлений по процедурным вопросам - до двух минут.

22.5. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено решением Совета депутатов.

22.6. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление.

22.7. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

22.8. Председательствующий на заседании сессии открывает и закрывает заседания сессии, объявляет регистрацию депутатов, ведет заседания сессии, предоставляет слово для выступлений, справок, вопросов, организует прения, ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов, проводит голосование и оглашает его результаты, объявляет перерывы в заседании, предоставляет слово секретарю сессии для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.

22.9. Председательствующий на сессии должен передать ведение заседания сессии при рассмотрении вопроса о его избрании или освобождении от должности.

**22.10. Председательствующий имеет право:**

1) лишать выступающего слова, если он превысил отведенное ему время выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу либо использует оскорбительные выражения;

2) обращаться за справками к депутатам, должностным лицам местной администрации;

3) приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;

4) призывать депутатов к порядку;

5) прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка.

Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные законодательством.

**22.11. Председательствующий обязан:**

1) соблюдать настоящий Регламент;

2) придерживаться вопросов повестки дня сессии;

3) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

4) обеспечивать порядок в зале заседания;

5) ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;

6) оглашать результаты голосования;

7) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;

8) предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;

9) проявлять уважительное отношение к участникам заседания;

10) принимать во внимание сообщения секретаря сессии.

22.12. Председательствующий не имеет права комментировать выступления депутатов.

22.13. При нарушении депутатом порядка на заседании Совета депутатов, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

а) призыв к порядку;

б) призыв к порядку с занесением в протокол;

в) лишение права слова до окончания заседания.

22.14. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова - по решению соответственно Совета депутатов, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы.

Решение Совета депутатов о лишении права слова принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов, решения постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы - большинством голосов от числа присутствующих на соответствующем заседании.

**22.15. Депутат призывается к порядку, если он:**

а) выступает без разрешения председательствующего;

б) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

**22.16. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:**

а) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;

б) оскорбил Совет, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

**23. Виды решений Совета депутатов**

23.1. Совет депутатов - представительный орган муниципального образования по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, принимает решения.

23.2. Решения, принимаемые Советом депутатов, подразделяются на:

1) нормативные правовые решения Совета депутатов;

2) ненормативные правовые решения Совета депутатов (решения индивидуального характера);

3) решения по процедурным вопросам.

23.3. Решения Совета депутатов (далее - решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

23.4. Нормативным правовым решением является решение, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила.

23.5. Нормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

23.6. Ненормативными правовыми решениями являются решения:

1) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;

2) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;

3) о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий;

4) об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;

5) о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп (комиссий) Совета депутатов, временных (специальных) комиссий или иных органов Совета депутатов;

6) о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;

7) о принятии нормативного правового решения в первом чтении;

8) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;

9) об удовлетворении или отклонении протеста прокурора района;

10) о рассмотрении представления прокурора района;

11) о внесении в законодательный орган в порядке реализации права законодательной инициативы проектов законов Республики Хакасия, поправок к проектам законов Республики Хакасия, законодательных предложений о внесении изменений и дополнений в законы Российской Федерации;

12) иные решения, носящие индивидуальный характер.

23.7. Ненормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

23.8. К процедурным вопросам относятся вопросы:

1) об изменении формы голосования;

2) о продлении времени заседания;

3) об увеличении времени для выступления;

4) об отмене результатов голосования;

5) об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня;

6) о прекращении прений;

7) о перерыве в заседании;

8) о предоставлении слова приглашенным;

9) о проведении закрытого заседания;

10) о проведении перерегистрации депутатов;

11) об избрании секретаря сессии, счетной комиссии для проведения тайного голосования;

12) об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;

13) об удалении из зала заседаний;

13) о признании причины отсутствия депутата на заседании сессии Совета депутатов уважительной;

14) об опубликовании списка депутатов, пропускающих заседания сессий Совета депутатов;

15) иные вопросы процедурного характера.

23.9. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено Уставом муниципального образования или настоящим Регламентом.

23.10. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

24. Порядок внесения в Совет проектов решений

24.1. Проекты решений могут вноситься в Совет депутатов субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования.

Проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей, направляются субъектом правотворческой инициативы председателю Совета депутатов.

24.2. В порядке реализации правотворческой инициативы в Совет могут быть внесены:

1) проекты решений, в том числе проекты решений о внесении изменений в действующие решения;

2) проекты решений об отмене ранее принятых решений или приостановлении их действия.

24.3. Проект решения считается внесенным в Совет депутатов со дня его регистрации в Совете депутатов.

24.4. К проекту нормативного правового решения, вносимому в Совет депутатов, должны прилагаться:

1) пояснительная записка, содержащая описание предмета правового регулирования, обоснование необходимости принятия решения, изложение концепции, общую характеристику структуры проекта решения, комментарии к разделам или статьям проекта;

2) финансово-экономическое обоснование - в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета муниципального образования;

3) перечень решений Совета депутатов, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого нормативного правового решения;

4) сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Совет депутатов (в случае, если субъект правотворческой инициативы - коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в Совет депутатов);

5) заключение главы местной администрации. Указанное заключение не прилагается, если проект нормативного правового решения вносится главой муниципального образования.

24.5. В случае внесения проекта нормативного правового решения в Совет депутатов без заключения главы местной администрации председатель Совета депутатов направляет поступивший проект с комплектом документов, предусмотренных пунктом 24.4 настоящей статьи, в местную администрацию для заключения.

Совет депутатов вправе рассматривать проект нормативного правового решения без заключения главы местной администрации, если соответствующее заключение не представлено в течение семи рабочих дней после направления документов в местную администрацию.

24.6. К проекту ненормативного правового решения, вносимому в Совет депутатов, должно прилагаться сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Совете депутатов (в случае, если субъект правотворческой инициативы - коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в Совет депутатов).

В случае необходимости к проекту ненормативного правового решения может прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.

24.7. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального образования, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы муниципального образования (главы местной администрации) или при наличии его заключения.

Проекты решений, внесенные без заключения главы местной администрации, в случаях, когда оно требуется, вместе с финансово-экономическим обоснованием председателем Совета депутатов направляются на заключение главе местной администрации.

24.8. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящей статьи, председатель Совета депутатов возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует.

После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в представительный орган муниципального образования.

24.9. Непосредственно в текст проекта решения, вносимого в представительный орган муниципального образования, должны быть включены следующие положения:

1) о сроке и порядке вступления в силу решения;

2) об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);

3) о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения.

24.10. Проект решения, внесенный в Совет депутатов в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов председателем Совета депутатов направляется:

в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее - профильная комиссия) для предварительного рассмотрения;

руководителям депутатских объединений для информации.

При необходимости председатель Совета депутатов может направлять поступивший проект решения и материалы к нему в несколько постоянных комиссий, при этом определяется постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение документов (профильная комиссия).

24.11. В случае если внесенный проект нормативного правового решения не включен в план работы Совета депутатов, то председатель Совета депутатов включает вопрос о внесении проекта решения в план работы Совета депутатов, в повестку дня очередной сессии Совета депутатов.

В решении о включении в план работы Совета депутатов определяется постоянная комиссия, ответственная за подготовку вопроса к рассмотрению на сессии Совета депутатов (профильная комиссия), и срок подготовки вопроса к рассмотрению на сессии.

Проекты решений Совета депутатов о внесении изменений в действующие решения Совета депутатов или об отмене решений Совета, в случаях приведения их в соответствие с действующим законодательством, могут рассматриваться Советом депутатов вне годового плана работы Совета депутатов.

24.12. Для доработки проекта решения профильная комиссия может создать рабочую группу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

При этом в решении постоянной комиссии о создании рабочей группы определяется срок, в течение которого рабочая группа должна доработать проект решения. Указанный срок не должен превышать двух месяцев.

24.13. По решению профильной комиссии проект нормативного правового решения может быть направлен в структурные подразделения местной администрации, иные органы местного самоуправления, в районную прокуратуру области для подготовки отзывов, предложений, замечаний.

24.14. По результатам рассмотрения на заседании профильной комиссии проект решения вместе с решением профильной комиссии направляется председателю Совета депутатов для включения в повестку дня очередной сессии.

24.15. Документы, поступившие председателю Совета менее чем за 10 дней до дня проведения сессии, включаются в повестку дня следующей сессии.

25. Рассмотрение проектов решений на сессии

25.1. Рассмотрение проектов нормативных правовых решений на сессии осуществляется в одном чтении.

25.2. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

доклад (и содоклад);

обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);

голосование за принятие проекта решения за основу;

внесение поправок к проекту правового акта;

обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);

голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);

голосование за принятие решения в целом.

25.3. С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С содокладом выступает представитель профильной комиссии.

25.4. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу слово для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идет по всем внесенным проектам решений.

25.5. Нормативное правовое решение Совета депутатов, отклоненное главой муниципального образования (далее - отклоненное решение), вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями главы муниципального образования о внесении изменений в решение Совета депутатов направляется председателем Совета депутатов в профильную комиссию.

25.6. Профильная комиссия не позднее чем в 10-дневный срок рассматривает отклоненное решение Совета депутатов на своем заседании с обязательным приглашением представителя главы муниципального образования.

По результатам рассмотрения на своем заседании профильная комиссия может рекомендовать Совету депутатов одобрить отклоненное решение Совета депутатов в ранее принятой редакции либо внести на рассмотрение Совета депутатов отклоненное решение Совета депутатов с таблицей (таблицами) поправок, подготовленной на основании предложений главы муниципального образования.

25.7. При повторном рассмотрении отклоненного решения Совета депутатов на сессии с докладом выступает глава муниципального образования или его представитель, с содокладом - представитель профильной комиссии.

25.8. После обсуждения на голосование ставится вопрос об одобрении отклоненного решения Совета депутатов в ранее принятой редакции.

Решение Совета депутатов об одобрении отклоненного решения Совета депутатов в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

25.9. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии нормативного правового решения в целом с учетом принятых поправок.

Решение Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, то представительный орган муниципального образования может принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей местной администрации для выработки согласованного решения.

26. Контроль исполнения решений Совета депутатов

26.1. В каждом решении Совета депутатов указывается постоянная комиссия или должностное лицо Совета депутатов, на которых возлагается контроль исполнения данного решения.

26.2. Целями контроля являются:

а) выявление степени эффективности реализации решения;

б) выявление причин, затрудняющих исполнение решения;

в) определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения и привлечение их в установленном порядке к ответственности;

г) устранение препятствий в исполнении решения.

26.3. Контроль осуществляется путем:

- запроса информации об исполнении решения у структурных подразделений местной администрации, иных органов местного самоуправления, муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

- заслушивания отчетов об исполнении решения;

- проведения мониторинга исполнения решения;

- в случае необходимости - обеспечения исполнения решения в судебном порядке.

26.4. Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое Совет депутатов возложил контроль, специальных доверенностей не требуется.

26.5. Общий контроль исполнения решений осуществляет председатель Совета депутатов.

Не реже одного раза в год вопрос о результатах исполнения решений председателем Совета депутатов выносится на рассмотрение сессии.

27. Формы голосования

27.1. Решения Совета депутатов принимаются на сессиях голосованием. Каждый депутат Совета депутатов голосует лично.

27.2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него или воздерживается от принятия решения.

Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.

27.3. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть количественным или рейтинговым, а также поименным.

27.4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа "за", "против" или "воздержался". Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.

27.5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов (по каждой кандидатуре). При этом определение результатов голосования производится только по окончании голосования по всем вопросам.

28. Порядок проведения открытого и

открытого поименного голосования

28.1. Открытое голосование на сессии осуществляется путем поднятия руки (в случае, если в представительном органе муниципального образования установлена электронная система голосования, то с применением электронной системы голосования).

28.2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов принимается решение.

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

28.3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования - принято или не принято решение.

28.4. Результаты открытого голосования заносятся в протокол сессии.

28.5. Открытое поименное голосование проводится по решению Совета депутатов. Вопрос о проведении открытого поименного голосования ставится на голосование при наличии предложения хотя бы одного депутата.

Решение о проведении открытого поименного голосования принимается, если за него проголосовало не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на сессии.

28.6. Проведение открытого поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление депутата.

28.7. Проведение открытого поименного голосования по списку депутатов осуществляется председательствующим или, по его поручению, секретарем сессии. Результаты голосования определяются председательствующим.

28.8. Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол сессии и по решению Совета могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

29. Порядок проведения тайного голосования

29.1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по решению Совета депутатов.

29.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

29.3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов представительный орган муниципального образования избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

29.4. Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря, а также определяет время и место проведения тайного голосования и форму бюллетеня.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии и оформляются протоколами.

Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на сессии председателем счетной комиссии.

29.5. Форма бюллетеня для тайного голосования, предложенная счетной комиссией, утверждается решением Совета депутатов.

29.6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

29.7. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

29.8. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

29.9. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного голосования.

29.10. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.

29.11. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:

количество депутатов, избранных в представительный орган муниципального образования;

количество бюллетеней, полученных депутатами;

количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;

количество действительных бюллетеней;

количество недействительных бюллетеней;

количество голосов, поданных за каждого кандидата (либо количество голосов, поданных "за" и "против" принятия решения).

29.12. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

29.13. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение.

30. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

30.1. Изменение настоящего Регламента возможно только путем принятия решения Совета депутатов о внесении изменений в Регламент Совета депутатов.

30.2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент Совета депутатов могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, глава муниципального образования.

30.3. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя председателя Совета депутатов, который все поступившие предложения направляет в постоянно действующую специальную комиссию по Регламенту для рассмотрения и подготовки проекта решения Совета депутатов и внесения его на рассмотрение сессии.

Председатель Совета депутатов

Н.С.Рубцова