**Регламент  
Совета депутатов Стеклянского сельсовета Купинского района Новосибирской области**

Регламент Совета депутатов Стеклянского сельсовета (далее — Регламент) определяет порядок организации работы Совета депутатов Стеклянского сельсовета (далее также – Совет депутатов).

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Уставом муниципального образования Стеклянского сельсовета   (далее – Устав).

1. **Общие положения**

1.1. Совет депутатов является коллегиальным выборным представительным органом местного самоуправления, который представляет население Стеклянского сельсовета и осуществляет нормотворческую деятельность.

1.2. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом Стеклянского сельсовета, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Стеклянского сельсовета, а также решение об удалении Главы Стеклянского сельсовета в отставку, решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Новосибирской области и Уставом Стеклянского сельсовета .

1.3. Совет депутатов принимает решения на основании Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, законов Новосибирской области, иных правовых актов Новосибирской области, Устава Стеклянского сельсовета и настоящего Регламента.

1.4. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности, учета общественного мнения, сочетания местных и государственных интересов, правовой и организационной самостоятельности представительного органа в пределах полномочий, определенных действующим законодательством.

1.5. Срок полномочий Совета депутатов пять лет.

1.6. Совет депутатов состоит из 7 депутатов, избираемых на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Выборы осуществляются в соответствии с федеральными законами, Законами Новосибирской области и Уставом Стеклянского сельсовета.

1.7. Днем избрания Совета депутатов является день голосования, в результате которого он был избран в правомочном составе. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания в его состав не менее 2/3 от установленной численности депутатов (не менее 5 депутатов).

1.8. Депутаты Совета депутатов осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

1.9. Полномочия Совета депутатов прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва, либо с момента досрочного прекращения его полномочий в соответствии с действующим законодательством.

1. **Председатель Совета депутатов Стеклянского сельсовета , заместитель Председателя Совета депутатов Стеклянского сельсовета**

2.1. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет Председатель Совета депутатов Стеклянского сельсовета (далее также – Председатель  Совета депутатов).

2.2. Порядок избрания Председателя Совета депутатов и заместителя Председателя Совета депутатов (далее также — заместитель Председателя Совета депутатов) устанавливается  настоящим Регламентом.

2.3. Председателя Совета депутатов и его заместителя Совет депутатов Стеклянского сельсовета избирает из числа своих депутатов открытым голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2.4. Решение об избрании Председателя Совета депутатов и заместителя Председателя Совета депутатов принимается на первом заседании Совета депутатов открытым  голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2.5. В случае если на должность Председателя Совета депутатов и заместителя Председателя Совета депутатов  ни один из кандидатов не набрал требуемого числа голосов, вся процедура повторяется, начиная с выдвижения.

2.6. Председатель Совета депутатов Стеклянского сельсовета осуществляет следующие полномочия:

1) организует работу Совета депутатов в соответствии с Регламентом Совета депутатов;

2) созывает очередные и внеочередные заседания Совета депутатов и председательствует на них;

3) представляет Совет депутатов в отношениях с населением, Главой Стеклянского сельсовета и иными органами местного самоуправления Купинского района, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, учреждениями, организациями, общественными объединениями, без доверенности действует от имени Совета депутатов Стеклянского сельсовета ;

4) подписывает решения, протоколы заседаний, другие документы Совета депутатов;

5) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

6) организует работу над проектами плана нормотворческой деятельности и плана работы Совета депутатов Стеклянского сельсовета и выносит их на утверждение Совета депутатов. Утвержденный план нормотворческой деятельности направляет субъектам права нормотворческой инициативы.

7) осуществляет руководство подготовкой вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

8) координирует работу постоянных и временных комиссий Совета депутатов;

9) дает поручения постоянным и временным комиссиям Совета депутатов;

10) оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий;

11) принимает меры по обеспечению гласности в деятельности Совета депутатов;

12) не реже одного раза в год отчитывается перед Советом депутатов о своей деятельности;

13) осуществляет личный прием граждан, рассматривает их обращения, обеспечивает организацию приема граждан депутатами Совета депутатов;

14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом Стеклянского сельсовета , решениями Совета депутатов.

2.7. Председатель Совета депутатов  может быть отозван на заседании Совета депутатов в порядке, установленном Уставом поселения.

2.8. Избрание Председателя Совета депутатов и заместителя Председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов.

2.9. На период юридического отсутствия Председателя Совета депутатов, в том числе в случае болезни, отпуска, командировки,  его полномочия временно исполняет заместитель Председателя Совета депутатов*.*

2.10.В случае если Совет депутатов  не избрал Председателя Совета депутатов и отсутствует избранный заместитель Председателя Совета депутатов, то до избрания Председателя Совета депутатов все полномочия Председателя Совета депутатов исполняет старейший по возрасту депутат (исполняющий обязанности Председателя Совета депутатов).

1. **Депутат Совета депутатов Стеклянского сельсовета**

3.1. Депутатом Совета депутатов Стеклянского сельсовета (далее – депутат Совета депутатов) может быть избран гражданин, обладающий пассивным избирательным правом, достигший на день голосования возраста, установленного законодательством.

3.2.Статус депутата и ограничения, связанные с его статусом, устанавливаются законодательством.

Депутат Совета депутатов представляет интересы своих избирателей и населения Стеклянского сельсовета , руководствуется в своей деятельности законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и Уставом Стеклянского сельсовета , отчитывается перед своими избирателями не реже одного раза в год*.*

3.3. На заседании Совета депутатов депутат Совета депутатов имеет право:

1) избирать и быть избранным в постоянные, временные комиссии и рабочие группы Совета депутатов;

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом депутатов постоянных комиссий и рабочих групп;

3) предлагать вопросы для рассмотрения Советом депутатов;

4) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

5) вносить  предложения о заслушивании отчета председателей постоянных и временных комиссий и рабочих групп;

6) вносить в Совет депутатов предложения о необходимости проведения проверок исполнения предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории муниципального образования законов Российской Федерации и Новосибирской области, муниципальных правовых актов Совета депутатов;

7) вправе обращаться с запросами к Главе Стеклянского сельсовета , должностным лицам Администрации Стеклянского сельсовета, руководителям предприятий и организаций.  Запрос вносится в письменном виде на заседании Совета депутатов  и подлежит включению в повестку дня;

8) вносить в Совет депутатов предложения о проведении депутатских проверок по любому вопросу, относящемуся к ведению Совета депутатов;

9) вносить предложения о необходимости разработки муниципального правового акта;

10) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему;

11) вносить предложения по проектам принимаемых Советом депутатов муниципальных правовых актов;

12) оглашать на заседаниях обращения граждан, имеющие общественное значение;

13) знакомиться с протоколами заседаний Совета депутатов;

3.4. Полномочия депутата Совета депутатов не могут быть переданы другому лицу.

3.5. Деятельность депутата Совета депутатов осуществляется в следующих формах:

1) участие в заседаниях Совета депутатов;

2) участие в работе комиссий;

3) исполнение поручений Совета депутатов и его комиссий;

4) работа с избирателями;

5) может осуществляться также в иных формах, не запрещенных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом Стеклянского сельсовета.

3.6. Депутат Совета депутатов поддерживает постоянную связь с избирателями своего округа, населением Стеклянского сельсовета. Депутат Совета депутатов принимает меры для обеспечения прав, свобод и законных интересов своих избирателей, населения, защиты их чести и достоинства. Не реже одного раза в год депутат отчитывается перед своими избирателями, населением Стеклянского сельсовета о своей деятельности.

3.7. Участвуя в заседаниях Совета депутатов, депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов и комиссиями, членом которых он является. Депутат реализует на заседании Совета депутатов и заседаниях комиссии, предоставленные ему права в соответствии с законами Новосибирской области, Уставом Стеклянского сельсовета и настоящим Регламентом.

3.8. Депутат Совета депутатов обязан соблюдать настоящий Регламент, присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов и на заседаниях комиссий Совета депутатов, членом которых он является. О невозможности присутствовать по уважительной причине (временная нетрудоспособность, направление в командировку, отпуск и др.) депутат информирует Председателя Совета депутатов.

3.9. Депутат Совета депутатов, выступающий на заседании Совета депутатов, не вправе нарушать правила депутатской 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, вносить предложения, нарушающие права граждан и действующее законодательство.

3.10. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего заседания.

1. **Избрание Главы Стеклянского сельсовета .**

4.1. Глава Стеклянского сельсовета является высшим должностным лицом Стеклянского сельсовета и наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения в соответствии с Уставом Стеклянского сельсовета, возглавляет Администрацию Стеклянского сельсовета*.* Глава Стеклянского сельсовета подотчётен и подконтролен населению Стеклянского сельсовета и Совету депутатов.

4.2. Глава Стеклянского сельсовета избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, сроком на пять лет, открытым голосованием, большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

4.3. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Стеклянского сельсовета устанавливается решением Совета депутатов.

4.4. Порядок проведения конкурса должен предусматривать обнародование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4.5. Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Советом депутатов Стеклянского сельсовета .

4.6. Конкурсная комиссия по результатам конкурса принимает решение о представлении Совету депутатов не менее двух кандидатов на должность Главы Стеклянского сельсовета.

4.7. Совет депутатов в течение 7 дней со дня получения решения конкурсной комиссии о результатах конкурса созывает Совет депутатов для принятия решения об избрании Главы Стеклянского сельсовета.

4.8. Об избрании Главы Стеклянского сельсовета по итогам голосования Советом депутатов принимается соответствующее решение.

4.9. Полномочия Главы Стеклянского сельсовета осуществляются на постоянной основе. Полномочия Стеклянского сельсовета начинаются со дня вступления его в должность и прекращаются со дня вступления в должность вновь избранного Главы Стеклянского сельсовета.

4.10. В случае досрочного прекращения полномочий Главы Стеклянского сельсовета, а также в случае временного его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка**)** его полномочия исполняет специалист Стеклянского сельсовета.

4.11. В случае досрочного прекращения полномочий Главы Стеклянского сельсовета избрание Главы Стеклянского сельсовета проводится в порядке, установленном  законодательством.

1. **Постоянные комиссии Совета депутатов**

5.1. Из числа депутатов Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов создаются постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Совета депутатов для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, выносимых на заседания Совета депутатов, подготовки по ним заключений и проектов решений, а так же для изучения и решения вопросов,  относящихся к компетенции Совета депутатов.

5.2. Постоянные комиссии являются основными рабочими органами Совета депутатов и подотчетны ему.

5.3. Перечень постоянных комиссий, полномочия, вопросы ведения постоянных комиссий Совета депутатов, порядок их работы определяются Положением о постоянных комиссиях Совета депутатов, утвержденным решением Совета депутатов.

5.4. Персональный состав постоянных комиссий утверждается решением Совета депутатов.

5.5. Предложения по количеству, наименованию и персональному составу постоянных комиссий вносятся на заседании Председателем Совета депутатов. Состав каждой комиссии формируется с учетом профессиональной деятельности, а также личных пожеланий депутатов.

5.6. Решение о формировании комиссий, их составе принимается Советом депутатов открытым голосованием.

5.7. Председатели комиссий избираются членами комиссий из своего состава и утверждаются Советом депутатов.

5.8. Председатель Совета депутатов оглашает количественный и персональный состав каждой комиссии и вносит его на голосование. Голосование проводится в целом по составу каждой комиссии. Решения принимаются, если за них проголосовало большинство депутатов от числа избранных депутатов Советом депутатов.

5.9. В состав постоянных комиссий не может быть избран Председатель Совета депутатов.

5.10.В случае необходимости Совет депутатов может образовывать новые постоянные комиссии, упразднять или реорганизовывать ранее созданные.

5.11. Координацию деятельности постоянных комиссий и оказание им помощи осуществляет Председатель Совета депутатов и заместитель Председателя Совета депутатов, а в рамках компетенции соответствующей комиссии — также и председатели комиссий. Организационно-правовое обеспечение деятельности, оказание помощи комиссиям Совета депутатов в подготовке необходимых материалов осуществляет администрация Стеклянского сельсовета.

5.12. Постоянные комиссии вправе запрашивать необходимые материалы и документы для их деятельности, а также приглашать на свои заседания должностных лиц и руководителей структурных подразделений Администрации Стеклянского сельсовета государственных и негосударственных органов, предприятий и общественных организаций, средств массовой информации.

5.13. Для решения каких-либо конкретных задач Совет депутатов вправе создавать временные комиссии, рабочие группы и другие органы.

5.14. В работе комиссий вправе принимать участие старосты с.Стеклянное, д. Орловка и Покровка с правом совещательного голоса.»

1. **Общий порядок работы Совета депутатов**

6.1. Основной формой работы Совета депутатов является заседание.

6.2. Вновь избранный Совет депутатов  Стеклянского сельсовета собирается на первое заседание в срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Совета депутатов Стеклянского сельсовета в правомочном составе. Председательствует на заседании Совета депутатов Председатель Совета депутатов Стеклянского сельсовета .

До избрания Председателя Совета депутатов Стеклянского сельсовета,  заседание Совета депутатов Стеклянского сельсовета ведет старейший по возрасту депутат.

6.3. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов от числа избранных депутатов.

6.4. Заседания Совета депутатов проводятся по мере необходимости, но  не реже одного раза в три месяца, в рабочие дни.

6.5. Заседания Совета депутатов могут быть очередными и внеочередными.

6.6. Заседания Совета проводятся гласно и носят открытый характер.

6.7. На заседания Совета могут быть приглашены журналисты средств массовой информации.

6.8.Предложение о проведении закрытого заседания Совета депутатов принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

6.9 На закрытом заседании вправе присутствовать должностные лица администрации , прокурор района или их представители.

6.10. Первое заседание Совета депутатов открывает председатель избирательной комиссии соответствующего уровня либо член избирательной комиссии, исполняющий на момент проведения заседания полномочия председателя избирательной комиссии, сообщает итоги выборов и оглашает список избранных депутатов Совета депутатов.

6.11. Председатель избирательной комиссии соответствующего уровня либо член избирательной комиссии, исполняющий на момент проведения заседания  полномочия председателя избирательной комиссии, вручает избранным депутатам Совета депутатов удостоверения.

6.12. Удостоверение является документом, подтверждающим личность и полномочия депутата, которым он пользуется в течение срока своих полномочий. Удостоверение дает депутату право беспрепятственно посещать все органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения.

6.13. В случае прекращения полномочий депутата Совета депутатов, Совет депутатов уведомляет об этом соответствующую избирательную комиссию, которая аннулирует выданное удостоверение.

6.14. На первом заседании Совет  депутатов избирает Председателя Совета и заместителя Председателя Совета депутатов. В повестку дня первого заседания Совета депутатов возможно также включение вопросов по утверждению Регламента работы Совета депутатов, названий и персонального состава постоянных депутатских комиссий, их председателей.

6.15. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются не позднее, чем за три дня до заседания по предложению Главы Стеклянского сельсовета , Председателя Совета депутатов, а в его отсутствие — заместителя Председателя Совета депутатов, или по инициативе не менее одной трети депутатов от установленной численности Совета депутатов. Предложения о созыве внеочередного заседания направляются Председателю Совета депутатов в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку дня, и обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания. Повестка дня внеочередного заседания формируется Председателем Совета депутатов.

6.16. Вопросы в повестку дня очередного и внеочередного заседания включаются, как правило, при наличии проектов решений.

6.17. Проекты решений Совета депутатов вносятся субъектами правотворческой инициативы в Совет депутатов в соответствии с требованиями раздела 7 настоящего Регламента.

6.18. Подготовленные проекты решений Совета депутатов направляются Председателю Совета депутатов, который направляет их на рассмотрение в соответствующую постоянную комиссию не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания комиссии.

6.19. Проекты решений Совета депутатов, заключения постоянных комиссий и иные прилагаемые к ним материалы передаются в Совет депутатов для включения в повестку дня заседания Совета депутатов не позднее, чем за пять рабочих дней до планируемой даты проведения заседания Совета депутатов, а при созыве внеочередного заседания – не позднее, чем за один рабочий день до даты заседания Совета депутатов.

6.20. О дате, времени и месте проведения очередного заседания Совета депутатов, а также о вопросах, вносимых на его рассмотрение, Председатель Совета депутатов сообщает депутатам и доводит до сведения жителей Стеклянского сельсовета не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, путем обнародования.

6.21. Материалы к заседанию Совета депутатов, проекты решений, пояснительные записки выдаются депутатам не позднее, чем за два дня до заседания Совета депутатов, а при созыве внеочередного заседания – не позднее, чем за один день до даты заседания.

6.22. На заседаниях Совета депутатов, вправе присутствовать жители Стеклянского сельсовета, представители общественных объединений, должностные лица Администрации Стеклянского сельсовета , представители других органов местного самоуправления, представители органов государственной власти, старостыс.Стеклянное, д. Орловка и Покровка с правом совещательного голоса.

6.23. Присутствующие не имеют право вмешиваться в работу Совета депутатов, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании, имеют право выступать на заседании Совета депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом.  Нарушившие этот порядок лишаются слова без предупреждения.

6.24. На заседании Совета депутатов могут выступать субъекты права, обладающие правотворческой инициативой, либо их представители, представители органов государственной власти и местного самоуправления, прокуратуры и другие присутствующие.

6.25. Собрание депутатов в начале каждого заседания обсуждает порядок работы и принимает повестку дня. Ведет заседание Совета депутатов Председатель Совета депутатов, а в его отсутствие — заместитель Председателя Совета депутатов.

6.26. Председательствующий на заседании обязан:

1) соблюдать регламент и повестку дня;

2) обеспечивать права депутатов Совета депутатов;

3) предоставлять слово для докладов, содокладов и выступлений;

4) поддерживать порядок в зале заседания;

5) ставить на голосование проекты принимаемых муниципальных правовых актов, другие поступившие предложения, фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, объявлять результаты голосования;

6) предупреждать об истечении регламентированного времени выступления;

7) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, мотивам голосования, в том числе и свои собственные предложения;

8) отвечать на обращенные к нему вопросы;

9) проявлять уважительное отношение к присутствующим на заседании, воздерживаться от оценок выступлений депутатов, не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающим.

6.27. Председательствующий на заседании имеет право:

1) лишать выступающего слова, если он нарушает регламент, допускает оскорбительные выражения;

2) не прибегать к подсчету голосов при явном (очевидном) большинстве при принятии процедурных решений;

3) обращаться за справками к депутатам Совета депутатов и должностным лицам Администрации Стеклянского сельсовета ;

4) приостанавливать незапланированные дебаты (более двух выступлений) с мест или в зале заседаний;

5) призывать депутатов Совета депутатов к порядку.

6.28. Время для докладов на заседаниях Совета депутатов  предоставляется, как правило, до 10 мин., для содокладов — до 10 мин., для выступлений — до 5 мин., для ответов на вопросы докладчика и содокладчика — до 10 мин, для справок, замечаний, вопросов по мотивам голосования — до 3-х мин.  Общее время на рассмотрение одного вопроса повестки дня, как правило, не должно превышать 1,5 часа, если не будет иного решения Совета депутатов, при отсутствии доклада и содоклада — 1 час. Перерыв в заседании Совета депутатов объявляется каждые 1,5 часа. Дополнительные перерывы объявляются по мере необходимости председательствующим или по предложению депутатов Совета депутатов. Время, на которое объявлен перерыв, определяется председательствующим.

6.29. Решения Совета депутатов принимаются на заседании Совета депутатов по процедуре:

1) обсуждение документа;

2) внесение поправок, изменений, предложений (в случае необходимости);

3) принятие/не принятие документа в целом.

6.30. Поправки и изменения должны быть представлены председателю Совета депутатов не позднее, чем за один день до заседания Совета депутатов. Предложения по рассматриваемым вопросам могут поступать в ходе обсуждения вопроса на заседании Совета депутатов.

6.31. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании.

К процедурным вопросам относятся:

1) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

2) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

3) о голосовании без обсуждения;

4) об изменении очередности выступлений;

5) о проведении повторного голосования по вопросу;

6) о возврате к повестке дня в ходе заседания;

7) о дополнительном времени обсуждения вопроса свыше установленного настоящим Регламентом времени.

6.32. Во время заседания Совета депутатов секретарем Совета депутатов ведется протокол, в котором указывается:

1) дата, место проведения заседания Совета депутатов;

2) номер;

3) фамилия, имя, отчество и должность председательствующего на заседании;

4) установленное число депутатов;

5) число присутствующих депутатов и их фамилия и инициалы;

6) сведения об отсутствующих на заседании депутатах с указанием фамилии, имени, отчества и причины отсутствия;

7) список лиц, приглашенных на заседание Совет депутатов, с указанием должности и места работы;

8) сведения по каждому вопросу повестки дня по следующей форме:

а) слушали (вопрос, докладчик, содокладчик)

б) выступили (фамилия и инициалы, суть выступления)

в) внесли предложения, решили

г) результаты голосования.

6.33. Секретарем Совета депутатов избирается из числа присутствующих депутатов простым большинством голосов.

Секретарь Совета депутатов организует:

1) ведение протоколов заседаний Совета депутатов, в том числе и аудиозаписей;

2) регистрацию депутатов и приглашенных, запись выступающих, прием текстов их выступлений;

3) работу с обращениями граждан, поступающими в адрес Совета депутатов;

4) регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов Совета депутатов.

В течение пяти рабочих дней секретарь оформляет протокол заседания Совета депутатов и представляет на подпись председательствующему.

1. **Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение Совета депутатов Стеклянского сельсовета**

7.1. Правотворческой инициативой признается официальное внесение субъектами правотворческой инициативы в Совет депутатов проекта правового акта, влекущее за собой обязанность Совета депутатов рассмотреть и принять либо отклонить его.

7.2. Право вносить проект муниципального правового акта в Совет депутатов принадлежит Главе Стеклянского сельсовета, депутатам Совета депутатов Стеклянского сельсовета, Прокурору Купинского района, а также инициативным группам граждан в порядке, утвержденном Уставом Стеклянского сельсовета.

7.3. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов, проектов правовых актов о внесении изменений и (или) дополнений в действующие правовые акты, о признании правовых актов утративших силу, об отмене, о приостановлении действия муниципальных правовых актов.

7.4. Проекты нормативных правовых актов Совет депутатов Стеклянского сельсовета, предусматривающие установление, изменения и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть вынесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе Главы Стеклянского сельсовета.

7.5. Проекты решений Совета депутатов, вносимые в порядке правотворческой инициативы в Совет депутатов, должны быть оформлены в виде проекта решения Совета депутатов.

7.6. Проект муниципального правового акта, внесенный с нарушением требований, предусмотренных настоящим Регламентом, рассмотрению не подлежит и возвращается внесшему его субъекту правотворческой инициативы в 3-х дневный срок.

7.7. Возврат правового акта не является препятствием для повторного его внесения в Совет депутатов  при условии устранения нарушений, явившихся причиной для возврата.

7.8. До рассмотрения проекта муниципального правового акта на заседании Совета депутатов субъект правотворческой инициативы имеет право официально отозвать его письменным заявлением на имя Председателя Совета депутатов.

7.9. Отозванный проект правового акта может быть заново внесен в Совет депутатов. В этом случае проект рассматривается Советом депутатов, как вновь внесенный с соблюдением всех процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

7.10. При внесении проекта решения Совета депутатов в Совет депутатов к нему обязательно прилагаются следующие документы:

1) пояснительная записка к проекту, в которой обосновывается необходимость его принятия, дается характеристика целей (задач), основных положений проекта, его места в системе законодательства и прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия, а также включаются другие сведения, предусмотренные законодательством;

2) финансово-экономическое обоснование проекта решения в случае, если его реализация потребует финансовых или материальных затрат из бюджета Стеклянского сельсовета (если реализация проекта правового акта не потребует финансовых или материальных затрат, финансово-экономическое обоснование как отдельный документ не оформляется, а соответствующая оговорка вносится в пояснительную записку);

3) перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием вносимого проекта, а также предложений по подготовке и принятию правовых актов, необходимых для осуществления данного проекта; заключение об оценке регулирующего воздействия ( в случае необходимости)

4) при необходимости заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта  муниципального правового акта;

5) иные документы, если их представление предусмотрено законодательством.

7.11. Проекты решений Совета депутатов оформляются на бланках, утвержденных Советом депутатов и  обязательно должны содержать:

1) наименование (заголовок), в краткой форме обозначающий предмет правового регулирования;

2) основания для принятия правового акта (ссылки на конкретные федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Новосибирской области, Устав Стеклянского сельсовета, иные муниципальные правовые акты Стеклянского сельсовета с указанием даты, номера, наименования правового акта).

7.12. В проект решения Совета депутатов должны быть включены положения о сроке и о порядке вступления его в силу, о признании утратившими силу или о приостановлении действия ранее принятых муниципальных правовых актов или отдельных их положений в связи с принятием данного правового акта.

7.13. Проект правового акта должен быть логичным, точным, кратким и ясным для всеобщего понимания, исключающим двойное толкование содержания норм, должен соответствовать действующему законодательству.

7.14. Наименования упоминаемых в правовом акте органов, организаций приводятся в полном соответствии с их официальными наименованиями, предусмотренными законодательством, уставами, положениями, иными учредительными документами, решениями о создании, переименовании и другими правовыми актами.

7.15. При наличии у проекта  муниципального правового акта приложений соответствующие его пункты должны иметь ссылки на эти приложения.

7.16. Совет депутатов  при рассмотрении проекта муниципального правового акта вправе пригласить на заседание своих комиссий (рабочих групп) разработчиков проекта.

7.17. При рассмотрении вопроса о принятии проекта муниципального правового акта на заседании Совета депутатов в случае  неявки лица, ответственного за внесение проекта муниципального правового акта, Совет депутатов вправе перенести рассмотрение вопроса о принятии данного муниципального правового акта на следующее заседание.

7.18. До принятия проекта муниципального правого акта субъект права правотворческой инициативы, внесший проект, имеет право отозвать внесенный проект на основании письменного обращения в Совет депутатов.

1. **Порядок голосования и принятия решений Совета депутатов Стеклянского сельсовета**

8.1. Решения Совета депутатов принимаются на заседании открытым (в том числе поименным) или тайным голосованием в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также по инициативе не менее 1/3 от установленной численности депутатов Совета депутатов. Решение о проведении тайного голосования по инициативе депутатов принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

8.2. При голосовании по каждому вопросу депутат Совета депутатов  имеет один голос, подавая его за или против принятия решения, либо воздерживаясь от принятия решения.

8.3. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

8.4. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования по конкретному решению.

8.5. Рассмотрение проектов решений, входящих в компетенцию Совета депутатов, осуществляется в одном чтении, если применительно к конкретному проекту не будет принято иное решение.

8.6. Депутаты вправе внести свои обоснованные замечания, предложения и поправки к проекту решения предварительно или непосредственно на заседании в устной или письменной форме. Замечания и предложения принимаются председательствующим к рассмотрению и вносятся на голосование.

8.7. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование в соответствии очередности их поступления, напоминает, каким числом голосов может быть принято решение. По просьбе депутата Совета депутатов ему предоставляется слово по мотивам голосования. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет «принято» или «не принято» решение.

8.8. В случаях, установленных настоящим регламентом, а также по требованию не менее 1/3 от установленной численности депутатов проводится тайное голосование. Для проведения тайного голосования из числа депутатов Совета депутатов избирается счётная комиссия. Состав счётной комиссии определяет Совета депутатов открытым голосованием. Счетная комиссия избирается перед процедурой голосования и только из числа депутатов в составе трех человек. В состав счётной комиссии не могут входить депутаты, чьи кандидатуры вынесены на голосование. Счётная комиссия большинством голосов избирает из своего состава председателя комиссии и секретаря. Бюллетени для голосования изготавливаются под контролем счётной комиссии в количестве соответствующему числу присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

8.9. Порядок проведения тайного голосования объявляется председателем счетной комиссии. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для обеспечения тайного голосования.

8.10. Для проведения тайного голосования счетная комиссия выдает каждому депутату Совета депутатов, присутствующему на заседании, один бюллетень по выборам для принятия решения в соответствии со списком депутатов Совета депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

8.11. Голосование проводится путем нанесения в бюллетене любого знака в квадрате, относящемуся к кандидату, в пользу которого сделан выбор, либо к позиции «Против всех кандидатов», а в бюллетене по проекту решения (варианту решения) — слова «за» либо «против» возле вариантов предлагаемых решений. Вычеркивание слова «за», и слова «против», а также незаполненные бюллетени считаются воздержанием от подачи голоса.

8.12. Депутат Совета депутатов делает необходимую отметку в бюллетене и опускает его в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

8.13. Недействительными при подсчёте голосов депутатов считаются бюллетени не установленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов.

8.14. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии. По представлению счетной комиссии Совет депутатов открытым голосованием утверждает протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования.

8.15. На основании утвержденного протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Совет депутатов объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет кандидатуру, избранную на выборную должность. Результаты тайного голосования оформляются решением Советом депутатов. Данное решение принимается без голосования в соответствии с утвержденным протоколом счетной комиссии о результатах  тайного голосования.

8.16. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Стеклянского сельсовета, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не установлено законом.

8.17. Решения по вопросам о самороспуске Совета депутатов, о принятии Устава Стеклянского сельсовета и внесении в него изменений и дополнений принимаются двумя третями голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов Стеклянского сельсовета.

8.18. Решение об удалении Главы Стеклянского сельсовета в отставку принимается двумя третями голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

8.29. Решения Собрания депутатов по иным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, законами Новосибирской области, Уставом Стеклянского сельсовета и  настоящим Регламентом.

8.20. Решения Совета депутатов по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

8.21. Нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов, направляются Главе Стеклянского сельсовета для подписания и официального опубликования в течение 7 дней.

8.22. Решения Совета депутатов о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

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

8.24. Иные решения Совета депутатов вступают в силу со дня их подписания, если иное не указано в самом решении.

8.25. Протоколы заседаний Совета депутатов с решениями и прилагаемыми к ним материалами, справками, тезисами, текстами выступлений хранятся в Совете депутатов в течение 5 лет, а затем передаются на хранение в архивный отдел Администрации Купинского района.

1. **Рассмотрение Советом депутатов ежегодного отчета Главы Стеклянского сельсовета**

9.1. Ежегодный отчет Главы Стеклянского сельсовета о результатах своей деятельности, деятельности Администрации, в том числе решение вопросов, поставленных Советом депутатов (далее – отчет  Главы сельского поселения) представляется в Совет депутатов Председателем Совета депутатов не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

9.2. При рассмотрении отчета Главы Стеклянского сельсовета Совет депутатов на своем заседании заслушивает выступающих.

9.3. После выступления депутаты вправе задавать Главе Стеклянского сельсовета вопросы, уточняющие содержание его отчета.

1. **Порядок рассмотрения протестов, представлений, а также требований прокурора Купинского района об изменении решения Совета депутатов**

10.1. Протест, представление, а также требование прокурора Купинского района, об изменении решения Совета депутатов (далее – протест, представление, требование), поступившие в Совет депутатов, направляются Председателем Совета депутатов в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения для дачи заключения .

10.2. По результатам рассмотрения протеста, представления, требования ответственная постоянная комиссия своим решением рекомендует Совету депутатов согласиться или не согласиться с доводами, изложенными в протесте, представлении, требовании.

10.3. Вопрос о рассмотрении протеста, представления, требования включается в проект повестки дня, ближайшего заседания Совета депутатов.

10.4. По результатам рассмотрения протеста, представления, требования Совет депутатов вправе принять решение об удовлетворении или об отклонении протеста, представления, требования.

10.5. В случае если протест, представление, требование удовлетворены, и необходимый проект решения подготовлен в соответствии с требованиями  настоящего Регламента, Совет депутатов может принять его на этом же заседании.

10.6. О результатах рассмотрения Советом депутатов протеста, представления или требования Председатель Совета депутатов не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, сообщает прокурору Купинского района, в письменной форме.

10.7. Решение Совета депутатов об отклонении протеста, представления, требования должно быть мотивировано.

11. **Депутатский запрос**

11.1. Депутатский запрос — адресованное депутатом конкретному органу или должностному лицу требование дать на заседании Совета депутатов официальное объяснение или изложить позицию по вопросу, связанному с выполнением функций этого органа или лица.

11.2. Депутат Совета депутатов вправе обращаться с письменными запросами по вопросам депутатской деятельности к Главе Стеклянского сельсовета,  должностным лицам Администрации Стеклянского сельсовета , а также к руководителям расположенных на территории Купинского  района предприятий, учреждений и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Совета депутатов.

11.3. Запрос может быть внесен депутатом Совета депутатов, группой депутатов, постоянной комиссией.

11.4. Запрос излагается на заседании самим депутатом. Допускается и предварительная его подготовка до начала заседания с тем, чтобы дать возможность организации или руководителю, к которым будет обращен запрос, лучше подготовиться к ответу. В этом случае текст запроса заблаговременно направляется Председателю Совета депутатов, а тот отправляет его адресату, предупреждая о необходимости подготовиться к ответу на очередном заседании.

11.5. Письменный запрос подписывается всеми внесшими его депутатами Совета депутатов, либо от имени постоянной комиссии ее председателем и передается председательствующему на заседании.

11.6. Выступая с письменным запросом, депутат Совета депутатов пишет, обращаясь к председательствующему на сессии: «Прошу разрешения огласить мне  следующий запрос к такому-то должностному лицу или органу». Далее следует содержание запроса, подпись (или подписи) депутата (депутатов) и номер (номера) его (их) избирательного округа (округов).

11.7. Приступая к обсуждению запроса, Совет депутатов заслушивает должностное лицо, к которому обратился депутат Совета депутатов. Органы или должностные лица, к которым обращен депутатский запрос, обязаны дать на него исчерпывающий ответ Совету депутатов и депутату. Срок для ответа устанавливается Советом депутатов.

11.8. Ответ на запрос, данный депутату после заседания, обязательно оглашается на очередном заседании  Совета депутатов.

11.9. По ответу на запрос принимается решение. В нем может содержаться формулировка: «Принять ответ на запрос к сведению». В иных случаях, исходя из содержания запроса, в решении дается принципиальная оценка фактам и явлениям, определяются задания или поручения лицам (органам), которым был адресован запрос, устанавливаются сроки исполнения и ответственные лица.

1. **Работа с документами, письмами, заявлениями, жалобами и организация личного приема граждан**

12.1 Входящая в Совет депутатов корреспонденции регистрируется в администрации Стеклянского сельсовета. Письма граждан ставятся на контроль в день поступления. В тот же день корреспонденция поступает Председателю Совета депутатов. Письма граждан, поступившие в адрес депутатов, передаются им непосредственно. Председатель Совета депутатов рассматривает поступившие документы и направляет их для исполнения депутатам, в постоянные комиссии Совета депутатов. Резолюции на документах должны четко определять характер поручений, сроки и ответственных исполнителей.

12.2.Все документы в соответствии с резолюцией передаются исполнителям. Ответственность за организацию работы с документами, их сохранность и своевременное исполнение несет администрация городского поселения. Все документы рассматривают в строго указанные в них сроки. Документы без установленных сроков исполнения рассматриваются не более 30 дней.

12.3. Ответы на письма и заявления граждан, поступившие в Совет депутатов, готовятся исполнителями и направляются заявителю за подписью Председателя Совета депутатов. Ответы на письма граждан, адресованные депутату Совета депутатов, или постоянной комиссии направляются за подписью депутата Совета депутатов или председателя постоянной комиссии.

12.4. Поддерживая связь с избирателями, депутаты Совета депутатов осуществляют прием граждан по личным вопросам, согласно разработанному и опубликованному в средствах массовой информации утвержденному графику приема.

1. **Организационное обеспечение деятельности  
   Совета депутатов**

13.1. Организационное оказание помощи постоянным комиссиям и депутатам Совета депутатов в подготовке необходимых материалов оказывает администрация Стеклянского сельсовета.

13.2. Оформленные в установленном порядке протоколы заседаний, решения Совета депутатов,  материалы деятельности постоянных комиссий, переписка с гражданами и  организациями, другие материалы по вопросам деятельности Совета депутатов хранятся в Совете депутатов в делах и  передаются затем в архив в сроки на основании делопроизводственных и архивных требований.

13.3. На заседаниях Совета депутатов может использоваться аудиозапись и видеозапись.

1. **Муниципальные правовые акты Совета депутатов**

14.1. Совет депутатов по итогам рассмотрения вопросов, выносимых на заседание, принимает соответствующие решения.

14.2. Для решения вопросов организации деятельности Совета депутатов, Председатель Совета депутатов, а в случае его отсутствия —  заместитель Председателя Совета депутатов.

1. **Порядок принятия настоящего Регламента,  
   внесения в него изменений и дополнений**

15.1. Настоящий Регламент, предложения о внесении в него изменений и дополнений принимаются на заседании Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

15.2. Решение Совета депутатов Стеклянского сельсовета об утверждении  Регламента, о внесении в него изменений и дополнений вступает в силу с момента его принятия.

15.3. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на Председателя Совета депутатов.