**ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШЕКСНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧУРОВСКОЕ**

РЕШЕНИЕ №17

От 27 марта 2019 года

Об утверждении регламента Совета поселения

В соответствии со ст. 35 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава сельского поселения Чуровское , Совет поселения

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение Совета сельского поселения Чуровское от 27.10.2005 г. №11 «Об утверждении регламента Совета поселения».

2. Утвердить регламент Совета сельского поселения Чуровское (прилагается).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Чуровские вести» и подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Чуровское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельского поселения Чуровское Т.Н. Быстрова

Приложение №1

к решению №17 от 27 марта 2019 года

Совета сельского поселения Чуровское

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧУРОВСКОЕ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета сельского поселения Чуровское**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Совет сельского поселения Чуровское (далее – Совет) является представительным органом местного самоуправления поселения.

2. Совет состоит из 10 депутатов, избираемых на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет, и Главы сельского поселения Чуровское (далее – Глава).

3. Полномочия председателя Совета исполняет Глава.

4. Порядок деятельности Совета определяется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом поселения и настоящим Регламентом.

Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

5. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в три месяца.

Вновь избранный Совет поселения собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня его избрания в правомочном составе.

По требованию одной трети от числа избранных депутатов либо по решению Главы может проводиться внеочередное заседание Совета.

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

7. Избранный на муниципальных выборах Глава сельского поселения входит в состав Совета и исполняет обязанности председателя Совета депутатов, возглавляет Администрацию.

Председатель Совета подотчетен и подконтролен Совету.

Заседания Совета ведет Глава, он открывает и закрывает заседания, следит за соблюдением Регламента, предоставляет слово для выступлений в порядке поступления заявок, организует прения, ставит на голосование проекты решений и предложения депутатов по рассматриваемым вопросам, объявляет результаты голосования, подписывает протоколы заседаний.

8. Из числа депутатов Совета на срок его полномочий избирается заместитель председателя Совета. Заместитель председателя Совета считается избранным, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов. Порядок голосования по избранию заместителя председателя Совета определяется Советом поселения. Заместитель председателя Совета исполняет обязанности председателя Совета в его отсутствие либо по его поручению.

9. На первом заседании Совета из числа депутатов простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов избирается секретарь.

10. Заседания Совета протоколируются.

11. Секретарь организует ведение протокола заседания Совета. Протокол заседания оформляется в недельный срок и подписывается Главой.

К протоколу прилагаются:

- решения, принятые Советом;

- письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему на заседании;

- внесенные депутатами тексты проектов решений, не принятые на заседании;

- список приглашенных лиц.

Протокол предоставляется для ознакомления депутатам по их требованию.

12. Для осуществления контрольных и других функций из числа депутатов могут создаваться постоянные комиссии. Положение о постоянных комиссиях, их персональный состав утверждаются решением Совета.

Советом могут образовываться временные комиссии, а при необходимости и постоянные с привлечением специалистов, представителей общественности для решения отдельных вопросов.

13. О времени заседания Совета, месте проведения и повестке дня депутатам сообщается за 5 дней до заседания.

Материалы к заседанию предоставляются депутатам Совета за 3 дня до заседания.

В случае невозможности прибыть на заседание депутат сообщает об этом Главе поселения.

14. Вопрос включается в повестку дня при наличии подготовленного проекта решения.

Подготовленные справки, проекты решений, другие материалы предоставляются секретарю не позднее чем за 10 дней до заседания.

15. Совет обсуждает и принимает повестку дня и порядок работы Совета.

Предложения и замечания к повестке дня и порядку работы заседания излагаются депутатами в выступлениях.

Решение о включении вопросов в повестку дня считается принятым, если за него проголосовало не менее 1/3 от числа присутствующих депутатов.

16. Заседания Совета проводятся гласно и носят открытый характер.

На заседаниях Совета имеют право присутствовать работники администрации поселения, представители средств массовой информации, общественных объединений, руководители организаций независимо от форм собственности, которые проходят обязательную регистрацию.

Председатель Совета информирует депутатов о составе и числе лиц, присутствующих на заседании.

Присутствующие на заседании Совета лица не имеют права вмешиваться в работу Совета, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, реплик, соблюдать порядок, подчиняться решениям председателя (заместителя председателя).

Председатель Совета может предоставить слово присутствующим на заседании лицам для справки, а с согласия большинства присутствующих депутатов - для выступления в прениях по обсуждаемым вопросам и проектам решений.

17. Депутат выступает на заседании после предоставления ему слова председателем и может выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз.

18. Выступающий на заседании депутат не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным действиям, если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы либо превысил отведенное время, председатель призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса и регламента.

19. Время для докладов на заседании Совета предоставляется, как правило, до 20 минут, для содокладов - до 7 минут. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений при постатейном обсуждении проектов решений - до 3 минут, для выступления по кандидатурам, порядку ведения, мотивам голосования, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок - 3 минуты.

Для рассмотрения каждого вопроса повестки дня отводится четко определенное время. С согласия большинства депутатов председатель может продлить время для выступлений.

20. Прения прекращаются по решению, принимаемому большинством от числа присутствующих депутатов.

21. На заседании Совета решения принимаются открытым, поименным или тайным голосованием.

При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председателем.

Перед началом открытого голосования председатель указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки.

При голосовании по одному вопросу каждый депутат имеет один голос и должен подать его "за" предложение, "против" него либо сообщить о воздержании от голосования.

После окончания подсчета голосов председатель объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено.

22. По решению большинства от числа присутствующих депутатов может проводиться поименное голосование путем прямого опроса депутатов.

23. В случаях, предусмотренных законодательством, или по решению большинства от числа присутствующих депутатов может проводиться тайное голосование, для проведения которого открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов избирается счетная комиссия.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Совет открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Раздел 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

24. Совет принимает решения. Правом внесения проектов решений Совета пользуются депутаты, Глава, постоянные комиссии, создаваемые Советом, иные субъекты в соответствии с Уставом поселения.

Решения Совета принимаются открытым, поименным или тайным голосованием.

Текст проекта решения должен быть размножен и заранее предоставлен каждому депутату.

25. Обсуждение проекта проводится по пунктам, по разделам и в целом. По результатам обсуждения Совет принимает проект решения за основу или отклоняет его.

При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу Совет одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой из них принять за основу.

26. Поправки к проекту решения и отдельным его пунктам, предложения об исключении тех или иных пунктов либо проекта в целом вносятся депутатами непосредственно на заседании в устном или письменном виде.

Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. При этом слово для обоснования предоставляется депутату, внесшему поправку.

27. На голосование ставятся отдельно каждый пункт либо раздел и затем весь проект в целом. Совет может принять решение по проекту решения в целом.

Решение принимается без обсуждения только в случае согласия всех депутатов.

28. Решения Совет принимает простым большинством от установленного числа депутатов, за исключением случаев, предусмотренных Регламентом и Уставом поселения.

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

Решения Совета по процедурным вопросам оформляются протокольно и фиксируются в протоколе заседания.

30. Принятое решение окончательно редактируется лицом, вносившим проект, и передается в трехдневный срок Главе на подпись, а в его отсутствие - заместителю председателя Совета.

31. Принятые решения Совета передаются для печатания и размножения местной администрации.

32. Решения Совета, являющиеся нормативными правовыми актами, в течение 10 дней подлежат публикации в газете «Звезда».

33. Решения Совета вступают в силу после их официального опубликования либо в указанный в решении срок. Если решение не подлежит опубликованию и в нем прямо не указан срок вступления в силу, то такое решение вступает в силу с даты его принятия.

Решения, затрагивающие права, свободу и обязанности граждан, вступают в силу после их опубликования.

Решения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

Раздел 4. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

34. Депутат, группа депутатов по вопросам депутатской деятельности вправе обращаться с запросом к руководителям органов местного самоуправления, организаций независимо от организационно-правовых форм, расположенных на территории поселения, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

35. Депутатским запросом является письменное обращение депутата к органам местного самоуправления, руководителям организаций, иным должностным лицам с требованием предоставления информации, проведения проверок и разъяснений по указанным в запросе вопросам. Депутатский запрос вноситься на заседании Совета либо до начала заседания или при обсуждении повестки заседания в письменной форме, оглашается, и по нему принимается соответствующее решение.

36. Должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должно дать ответ на него в устной на заседании, или письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня его получения или в иной установленный Советом срок, депутату, направившему запрос, а копию направить в Совет.

37. Депутатский запрос и письменный ответ на него оглашаются председательствующим или должностным лицом, к которому обращен запрос, на заседании Совета.

Раздел 5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

38. Контроль за выполнением решений Совета осуществляют ответственные лица, постоянные комиссии, на которые возложен контроль.

39. Ответственный за выполнение решения обязан:

- формировать контрольное дело, в котором должны находиться материалы по выполнению, до снятия с контроля;

- систематически контролировать ход его выполнения, запрашивать информации, справки от исполнителей о ходе выполнения решения;

- по истечении срока исполнения ответственный за контроль готовит справку о выполнении решения и вносит предложения о снятии его с контроля.

40. Сроки информации о ходе выполнения и о выполнении устанавливаются в самом решении.