**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Кемеровская область - кузбасс**

**таштагольский МУНИЦИПАЛЬНЫЙ район**

**УСТЬ-КАБЫРЗИНСКОЕ сельское ПОСЕЛЕНИЕ**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**УСТЬ-КАБЫРЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**от «24 » ноября 2020 № 11**

Принято Советом народных депутатов

Усть-Кабырзинского сельского поселения

**«Об утверждении Регламента Совета народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения»**

Вцелях обеспечения деятельности Совета народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения и на основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава МО « Усть-Кабырзинского сельское поселение».

Совет народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения

РЕШИЛ:

1**. Утвердить** Регламент Совета народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения (приложение № 1).

2. Решение № 4 от 25 сентября 2015 г. « Об утверждении Регламента

Совета народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения» считать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Усть-Кабырзинского сельского поселения и на официальном сайте Таштагольского муниципального района в разделе Усть-Кабырзинского сельского поселения.

Председатель Совета народных депутатов

Усть-Кабырзинского сельского поселения Е.Н.Власова

Глава Усть-Кабырзинского сельского поселения В.А.Топаков

Приложение №1

Приложение к решению Совета

народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения

от 17 ноября 2020 г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета народных депутатов** **Усть-Кабырзинского** **сельского поселения**

Настоящий регламент является нормативным документом, разработанным в соответствии с Уставом Усть-Кабырзинского сельского поселения, и определяющим порядок проведения заседаний Совета Народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения, образования и избрания органов (комитетов, комиссий) Совета, а также иные организационные вопросы деятельности Совета.

**ГЛАВА 1. Общие положения**

1. Совет народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения (далее по тексту Совет) является представительным органом местного самоуправления, представляет интересы всего населения муниципального образования « Усть-Кабырзинское сельское поселение», принимает от его имени решения.

Сельский Совет самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, Уставом муниципального образования «Усть-Кабырзинское сельское поселение».

1. Совет народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения состоит из 10 депутатов и является правомочным, если в его состав избрано не менее 2/3 от установленной численности (7 депутатов).

Срок полномочий депутатов Совета настоящего созыва – 5 лет.

1. Депутат Совета не может быть депутатом других представительных органов, а также занимать должности в исправительных органах, в суде, в прокуратуре. Депутаты, работающие в Совете на профессиональной, постоянной основе, не могут заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной, либо иной творческой деятельности.

**Статья 2. Принципы деятельности Совета депутатов**

Деятельность Совета депутатов основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, гласности, законности, эффективности, учета мнения жителей муниципального образования.

**Статья 3. Организация работы Совета народных депутатов**

Вопросы организации работы Совета народных депутатов определяются федеральными законами, законами Кемеровской области, Уставом Усть-Кабырзинского сельского поселения, настоящим Регламентом, другими решениями Совета народных депутатов

**ГЛАВА 2. Устройство и органы Совета народных депутатов**

**Статья 4. Председатель Совета народных депутатов**

Председателем Совета народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения (далее – председатель Совета народных депутатов) является депутат, избранный из числа депутатов Совета народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения.

2. Председатель Совета народных депутатов осуществляет организацию деятельности Совета народных депутатов:

- руководит подготовкой заседаний Совета народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения и вопросов, вносимых на обсуждение;

- созывает заседания Совета народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения, доводит до сведения депутатов время и место их проведения,

- ведет заседания Совета народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения;

- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения;

- подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения;

- организует в Совете народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

- координирует деятельность постоянных и рабочих комиссий, депутатских групп;

- несет ответственность за деятельность Совета народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения;

- подписывает решения представительного органа муниципального образования;

- издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета народных депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения.

- выполняет иные функции, возложенные на него федеральным законодательством, законами и иными правовыми актами Кемеровской области, Уставом муниципального образования «Усть-Кабырзинское сельское поселение» и настоящим Регламентом.

4. Председатель Совета народных депутатов издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета народных депутатов, дает поручения.

5. Председатель Совета народных депутатов в своей деятельности подотчетен Совету народных депутатов.

**Статья 5. Заместитель председателя Совета депутатов**

1. Совет депутатов на первом заседании нового созыва избирает заместителя председателя Совета народных депутатов

2. Заместитель председателя Совета депутатов избирается прямым открытым голосованием большинством от установленного числа депутатов Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

3. В случае отсутствия председателя Совета депутатов или невозможности выполнения им своих обязанностей, его функции выполняет заместитель председателя Совета народных депутатов.

4. Заместитель председателя Совета народных депутатов по поручению председателя выполняет его отдельные полномочия, а в случае отсутствия председателя Совета народных депутатов или временной невозможности выполнения им своих обязанностей, замещает председателя Совета депутатов.

**Статья 6. Комитеты Совета депутатов**

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета народных депутатов, а также для контроля за их исполнением, Совет народных депутатов может образовать из числа депутатов постоянные комитеты Совета депутатов (далее - комитеты) и временные комитеты, которые обладают всеми правами и обязанностями постоянных комитетов.

2. Комитеты образуются после избрания заместителя председателя Совета народных депутатов.

**Статья 7. Формирование состава комитета**

1. Комитеты образуются на срок полномочий Совета народных депутатов данного созыва. В течение срока полномочий Совет народных депутатов вправе изменять состав комитетов.

2. Кандидатуры членов комитета выдвигаются депутатами Совета народных депутатов, в том числе в порядке самовыдвижения. Кандидатуры могут быть выдвинуты как в общем порядке для внесения вопросов на заседание Совета народных депутатов, так и непосредственно на заседании Совета народных депутатов при рассмотрении вопроса о составе комитета. О выдвижении кандидатуры подается письменное заявление, до голосования по вопросу о включении депутата в состав комитета должно быть получено согласие депутата быть членом соответствующего комитета.

3. Депутат избирается в состав комитета на заседании Совета народных депутатов большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов. Голосование производится по каждой кандидатуре в отдельности, если Советом депутатов не принято иное решение.

4. Депутат, являющийся членом комитета, обязан присутствовать на всех его заседаниях. В том случае, если депутат два и более раза без уважительных причин отсутствует на заседаниях комитета, председатель комитета обязан вынести на обсуждение комитета вопрос об обращении к Совету депутатов об исключении данного депутата из состава комитета.

**Статья 8. Председатель и заместитель председателя комитета**

1. Члены комитета открытым голосованием избирают из своего состава председателя комитета и заместителя председателя комитета.

2. Кандидатуры председателя комитета и его заместителей выдвигаются членами комитета.

3. Председатель и заместитель председателя комитета избираются большинством голосов от состава комитета.

4. Депутат не может быть одновременно председателем и заместителем председателя комитета, депутат может быть председателем или заместителем председателя только в одном из комитетов Совета народных депутатов.

5. Вопрос об освобождении депутата от должности председателя комитета либо заместителя председателя комитета может быть инициирован любым из членов данного комитета. Председатель комитета, заместитель председателя комитета может быть освобожден от должности, если за такое решение проголосует две трети депутатов от состава комитета.

**Статья 9. Полномочия председателя комитета**

1. Председатель комитета:

1) ведет заседания комитета;

2) подписывает протоколы заседаний комитета, обращения комитета:

3) предоставляет слово выступающим, ограничивает выступления и лишает слова выступающих в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

4) обеспечивает порядок и соблюдение Регламента на заседаниях комитета:

5*)*формирует, с учетом мнения депутатов Совета депутатов, проект повестки очередного заседания комитета;

6) составляет план работы комитета на очередное заседание Совета депутатов:

7) представляет комитет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, гражданами;

8) выполняет другие полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

2. В случае временного отсутствия председателя комитета его обязанности исполняет заместитель председателя комитета.

**Статья 10. Полномочия комитета**

1. Комитет, при осуществлении своих полномочий, имеет право:

1) обращаться к должностным лицам органов местного самоуправления с вопросами:

2) запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц. граждан и организаций сведения. документы и материалы, необходимые для работы комитета;

3) приглашать на заседание комитета экспертов, специалистов по различным областям знаний, задавать им вопросы;

4) проводить совместные заседания с другими комитетами Совета депутатов (при этом решения принимаются комитетами раздельно);

5) для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по рассматриваемым вопросам. организовывать и проводить конференции, совещания, «круглые столы», семинары, образовывать рабочие группы;

6) осуществлять иные полномочия, предоставленные настоящим Регламентом.

2. Комитет, при осуществлении своих полномочий:

1) обеспечивает своевременное, полное и объективное рассмотрение входящих в его компетенцию вопросов:

2) разрабатывает проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию комитета:

**Статья 11. Заседания комитетов**

1. Заседания комитетов проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца.

2. Заседания комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава комитета (кворум заседания).

3. Все вопросы в комитете решаются путем открытого голосования большинством голосов от присутствующих на заседании членов комитета, если настоящим Регламентом не предусмотрено иное

**Статья 12. Порядок проведения заседания комитета**

1. Проект повестки заседания комитета формируется председателем комитета с учетом мнения депутатов не позднее, чем за три дня до начала заседания комитета. Предложения депутатов о включении вопросов в проект повестки заседания комитета, поданные депутатами позже указанного срока, рассматриваются председателем комитета, который единолично принимает решение о возможности либо невозможности включения вопроса в проект повестки. В случае отказа председателем комитета включить вопрос в проект повестки заседания комитета, депутат может предложить включить вопрос в повестку на заседании комитета при утверждении повестки.

2. Вопросы, направленные в комитет председателем Совета депутатов, группой депутатов не менее одной трети от числа избранных в Совет депутатов подлежат обязательному включению в проект повестки ближайшего заседания комитета.

3. После утверждения повестки заседания комитет приступает к обсуждению вопросов повестки. Вопросы рассматриваются в том порядке, в котором они включены в повестку-, если комитетом не принято иного решения.

4. При рассмотрении вопроса повестки заседания председатель комитета объявляет вопрос, после чего предоставляет слово докладчику. Время доклада определяется председателем комитета самостоятельно. После доклада выступающему могут быть заданы вопросы депутатами Совета депутатов. Иные лица могут задавать вопросы докладчику с разрешения председателя комитета.

5. Депутаты Совета депутатов, присутствующие на заседании, вправе высказать свою точку зрения.. Иные лица, присутствующие на заседаниях, вправе выступать по рассматриваемому вопросу только с разрешения председателя комитета.

7. Выступающие и присутствующие на заседании комитета лица обязаны придерживаться принятых правил этики. В случае нарушения правил этики председатель комитета делает замечание, а при повторном нарушении лишает выступающего слова либо удаляет выступающего или присутствующего из зала заседания.

8. По окончании обсуждения председатель комитета подводит итог обсуждений и ставит вопрос на голосование, после чего объявляет результаты голосования.

9. В том случае, если от кого-либо из членов комитета поступило заявление о неправильном подсчете голосов, который сказался на результатах решения комитета, председатель комитета обязан поставить вопрос об отмене результатов голосования.

10. Если результаты голосования были отменены, вопрос ставится на повторное голосование. Перед повторным голосованием возможно повторное обсуждение вопроса в порядке, предусмотренном настоящей статьей. Если комитет не отменил результаты голосования, депутат, заявивший о неправильном подсчете голосов, вправе обратиться в комитет по регламенту и вопросам депутатской этики.

**Статья 13. Рабочие группы**

1. В случае необходимости оперативной подготовки материалов, проектов правовых актов и иных решений могут образовываться рабочие группы, в составе депутатов Совета депутатов, иных лиц, присутствие которых необходимо для более полного и всестороннего рассмотрения вопроса (по согласованию с соответствующими органами и организациями).

2. Заседания рабочей группы правомочны, если на них присутствует не менее половины ее членов.

3. Рабочая группа образуется на срок, необходимый для разработки порученного ей вопроса. Деятельность рабочей группы может быть прекращена досрочно решением комитета.

**Статья 14. Временные комиссии Совета депутатов**

1 Совет депутатов может для организации своей работы на заседаниях или для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к его ведению, а также для содействия контрольной деятельности Совета депутатов образовывать из числа депутатов временные комиссии (в том числе комиссию депутатского расследования) в качестве временных органов Совета депутатов

2. Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяются Советом депутатов при образовании данной временной комиссии. Срок деятельности временной комиссии в случае необходимости может быть продлен решением Совета депутатов.

**Статья 15. Организация деятельности комиссий**

1. Состав временных комиссий утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии.

Решение об освобождении от должности председателей комиссий принимается большинством голосов от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании.

3. Заместитель председателя комиссии назначается на должность и освобождается от занимаемой должности председателем комиссии.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Председатель комиссии созывает заседание, как по своей инициативе, так и по требованию депутата, входящего в состав комиссии, или председателя Совета депутатов.

5. О созыве заседания комиссии председатель комиссии уведомляет не менее чем за 48 часов членов комиссии, председателя Совета депутатов, а также инициаторов законопроекта, который подлежит рассмотрению.

6. В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

7. На заседаниях комиссии вправе присутствовать глава Усть-Кабырзинского сельского поселения, инициаторы проекта, который подлежит рассмотрению, а также с согласия председателя комиссии или по решению комиссии представители заинтересованных органов и общественных объединений.

8. Комиссии вправе через председателя комиссии запрашивать информацию, материалы и документы, необходимые для их деятельности у главы Усть-Кабырзинского сельского поселения любого органа и должностного лица местного самоуправления. Указанные органы и должностные лица обязаны предоставлять комиссиям запрашиваемую информацию, материалы и документы.

9*.*Комиссии вправе проводить совместные заседания; решения на таких заседаниях принимаются комиссиями раздельно. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по проектам решений, а также по другим вопросам, находящимся в ведении комиссий, комиссии могут проводить публичные слушания, конференции, совещания, «круглые столы», семинары и принимать участие в их работе. О принятых решениях комиссии докладывают на заседаниях Совета депутатов.

**ГЛАВА 3. Заседания Совета депутатов**

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

1 . Первое заседание вновь избранного состава Совета депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения созывается не позднее 30 дней со дня объявления результатов выборов при условии избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета.

2. Повестка дня первого заседания может включать вопросы, связанные с избранием председателя Совета депутатов, его заместителя, формированием постоянных и временных комиссий Совета, решением иных организационных вопросов. В повестку дня первой сессии, могут быть включены и другие вопросы, относящиеся к компетенции Совета.

3. Первое заседание до избрания председателя Совета депутатов открывается и ведется старейшим по возрасту из участвующих в заседании депутатов.

**Статья 17. Созыв заседания Совета депутатов**

1 . Очередные заседания Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца. Решение о дате созыва заседания должно быть принято

не менее чем за 14 рабочих дней до ее проведения. Продолжительность заседания определяется Советом депутатов.

2. Депутатам Совета депутатов представляются проекты решений не позднее, чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании.

**Статья 18. Внеочередное и чрезвычайное заседание Совета депутатов**

1. Внеочередное заседание Совета депутатов созывается председателем Совета депутатов по собственной инициативе, по инициативе главы Усть-Кабырзинского сельского поселения либо по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов, в срок до 14 дней с момента поступления данного требования.

2*.*Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Совета депутатов должно быть представлено председателю Совета депутатов в письменном виде одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение решений.

3. Сообщение о месте и времени проведения внеочередного заседания Совета депутатов доводится до депутатов не позднее, чем за 7 дней до ее открытия.

4. Чрезвычайное заседание может быть созвано председателем Совета депутатов немедленно в случаях. требующих принятия оперативных решений.

5. На внеочередном или чрезвычайном заседании подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередного или чрезвычайного заседания подлежит закрытию.

**Статья 19. Заседания Совета депутатов**

1 . Совет депутатов решает вопросы, отнесенные к его ведению, на своих заседаниях.

2. Заседание Совета депутатов правомочно, если в нем принимает участие не менее 2/3 избранных депутата Совета.

3. Правомочность заседания для его открытия подтверждается данными регистрации, в ходе заседания - количества депутатов, принявших участие в голосовании. Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации. Присутствующий на заседании депутат Совета не вправе отказаться от участия в голосовании.

4. Любое число депутатов Совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания и применении к отсутствующим без уважительных причин депутатам дисциплинарных мер с целью побуждения их к посещению заседаний.

5. Заседание Совета депутатов открывает и ведет его председатель, а в его отсутствии заместитель председателя.

6. Из числа депутатов избирается секретарь Совета депутатов. Секретарь осуществляет регистрацию депутатов, присутствующих на заседании, ведет протокол заседания, регистрирует вопросы, справки. сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие в адрес Совета депутатов в ходе заседания.

Секретарь Совета депутатов избирается открытым или тайным голосованием относительным большинство голосов депутатов Совета.

**Статья 20. Открытые и закрытые заседания Совета депутатов**

1. Заседания Совета депутатов носят открытый характер. Любому жителю муниципального образования, обладающему избирательным правом, предоставляется возможность ознакомиться с протоколом открытого заседания Совета депутатов. По решению председателя Совета депутатов либо непосредственно Совета депутатов на заседания могут быть приглашены представители органов местного самоуправления, а также организаций, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым проектам решений и иным вопросам.

На открытых заседаниях Совета депутатов вправе присутствовать представители средств массовой информации.

Прокурор муниципального района вправе присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов.

Не позднее 7 дней до проведения открытых слушаний по наиболее значимым вопросам жизнедеятельности поселения в печати публикуется либо обнародуется проект обсуждаемого документа или его основные положения, место, где можно ознакомиться с документом, а также дата открытых слушаний Проект устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав Усть-Кабырзинского сельского поселения, не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии устава Усть-Кабырзинского сельского поселения , внесении изменений и дополнений в устав Усть-Кабырзинского сельского поселения подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Советом депутатов порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

2. Совет депутатов вправе провести закрытое заседание. Решение об этом может быть принято Советом по предложению не менее 1/3 части депутатов от их общего установленного числа либо главы Усть-Кабырзинской сельской территории.

На закрытом заседании вправе присутствовать прокурор района. По решению Совета депутатов на закрытом заседании вправе присутствовать и другие лица.

3. Закрытое заседание не может быть проведено для рассмотрения и принятия решения по вопросам принятия и изменения Устава муниципального образования, назначения местного референдума, обсуждения народной правотворческой инициативы, по вопросам утверждения бюджета муниципального образования отчета об его исполнении, установления порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, установления порядка и условий приватизации муниципальной собственности, установления местных налогов и сборов, а также установления льгот по их уплате.

**Статья 21. Председательствующий на заседании Совета депутатов**

1. Председательствующим на заседании Совета депутатов является председатель Совета депутатов или его заместитель.

2. Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений депутатов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

3. Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

Председатель Совета депутатов (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, председателю (его заместителю).

4. Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

5. Председательствующий имеет право:

-лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;

-обращаться за справками к депутатам и должностным лицам администрации муниципального образования;

- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;

- призвать депутата к порядку, временно лишить слова в соответствии настоящим Регламентом;

- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

6. Председательствующий обязан:

-соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;

-обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

- обеспечивать порядок в зале заседаний;

- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

- ставить на голосование все поступившие предложения;

- сообщать результаты голосования;

- предоставлять слово депутатам вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;

- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;

- принимать во внимание сообщения секретаря Совета депутатов

**Статья 22. Права депутата Совета депутатов на заседании**

1. В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Совета депутатов на его заседаниях вправе:

- избирать и быть избранным в органы Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

- вносить поправки к проектам документов;

участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику) выступать по мотивам голосования ( до голосования);

- требовать постановки своих предложений на голосование;

требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования, выразивших в учете голосов депутатов, отсутствующих в зале заседания в момент голосования, или в не учете голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица местного самоуправления в соответствии с Уставом Усть-Кабырзинского сельского поселения

- вносить предложения о необходимости проверок и депутатских по вопросам компетенции Совета депутатов;

- ставить вопрос о необходимости разработки нового правового акта Совета депутатов, вносить предложения по изменению действующих правовых актов;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

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

**Статья 23. Правила этики депутата на заседании**

1. Депутат Совета депутатов обязан следовать принятым правилам этики.

2. Депутат Совета депутатов должен в равной мере соблюдать собственное достоинство и уважать достоинство других лиц, присутствующих и приглашенных на заседание Совета депутатов.

3. На заседаниях депутаты должны обращаться официально друг к другу и к лицам, присутствующим и приглашенным на заседание.

4. Депутат Совета депутатов должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, других депутатов, Совет депутатов в целом.

5. Депутат Совета депутатов обязан присутствовать на каждом заседании Совета депутатов. В случаях невозможности принять участие в заседании депутат обязан сообщить о причинах неявки не позднее, чем за сутки до начала заседания.

6. В случае нарушения депутатом Совета депутатов правил этики на заседании председательствующий уведомляет об этом комитет по регламенту и вопросам депутатской этики.

**Статья 24. Повестка дня заседания**

1. Проект повестки дня формируется председателем Совета депутатов совместно с председателями постоянных комиссий Совета депутатов и доводится до сведения депутатов не менее чем за 3 рабочих дня до начала заседания.

2. Повестка дня заседания обсуждается и утверждается Советом депутатов простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Совета депутатов при соблюдении инициаторами проектов решений требований к оформлению проектов и сроков их предоставления.

В исключительных случаях по решению Совета депутатов в повестку дня могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на заседании Совета депутатов.

3. В случае не утверждения повестки дня голосование о включении каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании в повестку дня, производится отдельно.

После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании Совета депутатов, голосование по повестке дня в целом не производится, повестка дня считается утвержденной.

**Статья 25** . **Рассмотрение вопросов повестки дня заседания**

1. После утверждения Советом депутатов повестки дня, обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением Совета депутатов.

2. Продолжительность этапов рассмотрения вопросов повестки дня, а также время, отведенное для выступления на заседаниях Совета депутатов по вопросам, включенным в повестку дня, определяется Советом депутатов. С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании, данное время может быть продлено.

3. Депутат Совета депутатов вправе выступить по одному вопросу не более 2 раз. Слово для выступления предоставляется депутату, председательствующим в порядке поступления устных или письменных заявлений.

4. Глава Усть-Кабырзинского сельского поселения по его просьбе заслушивается вне очереди. По решению Совета депутатов право выступить вне очереди также может быть предоставлено другому участнику заседания.

5. Председательствующий на заседаниях может взять слово для выступления в любое время. Если председательствующий посчитал необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он, взяв; слово, передает на время своего выступления функции председательствующего другому председательствующему. Вне данного порядка председательствующий в ходе заседания не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов и комментировать выступления.

б.Прения по рассматриваемым вопросам на заседаниях прекращаются по решению Совета депутатов либо

истечением времени, предусмотренного Советом депутатов. Перед принятием решения о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступлений и выступивших.. После принятия решения о прекращении прений председательствующий выясняет, кто из записавшихся, не выступивших настаивает на выступлении, и, с согласия Совета депутатов, предоставляет ему слово.

Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово.

**Статья 26. Перерывы в заседании**

1. В зависимости от длительности заседания Совета депутатов, повесткой заседания может быть предусмотрен перерыв. Как правило, перерыв на пятнадцать минут объявляется через каждые полтора часа работы.

2. Председательствующий по собственной инициативе либо по просьбе депутатов может объявить перерыв любое время.

**Статья 27. Окончание заседания**

1. После рассмотрения вопросов повестки заседания Совета депутатов отводится дополнительное время для выступлений депутатов Совета депутатов с заявлениями и обращениями.

2. По окончании дополнительного времени, а если никто из депутатов не воспользовался правом выступить в дополнительное время - по окончанию рассмотрения вопросов повестки заседания Совета депутатов, председательствующий объявляет заседание Совета депутатов закрытым.

**Статья. 28. Протокол заседания**

1. На каждом заседании Совета депутатов ведутся протокол и запись на магнитных и (или) электронных носителях.

2. В протоколе указываются:

1) порядковый номер заседания, дата и место его проведения;

2) кворум заседания, список присутствующих депутатов и список отсутствующих депутатов с указанием причин неявки на заседание;

3) фамилии, имена, отчества и должности выступавших;

4) выступления, которые записываются, по возможности, дословно;

5) перечень всех принятых предложений с указанием количества голосов, поданных за предложение, против предложения и количество депутатов, которые воздержались от голосования;

б) в случае поименного голосования - фамилия, имя, отчество каждого депутата Совета депутатов, избирательный округ, по которому был избран депутат и его позиция.

3. К протоколу прилагаются:

1) утвержденная Советом депутатов повестка заседания;

2) тексты выступлений депутатов, которые не получили слова ввиду окончания прений;

3) бюллетени тайного или поименного голосования;

4) принятые Советом депутатов решения;

*5)*список присутствующих и приглашенных.

4. Протокол заседания Совета депутатов и запись на магнитных и (или) электронных носителях передаются для постоянного хранения в архив.

5. Депутат Совета депутатов вправе в любое время ознакомиться с любым протоколом заседания Совета депутатов. Ознакомление с протоколом заседания Совета депутатов представителей прессы, иных лиц производится по распоряжению председателя Совета депутатов.

**Глава 4. Правотворческая деятельность Совета депутатов**

**Статья 29. Виды актов Совета депутатов**

1. Совет депутатов Усть-Кабырзинского сельского поселения по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Кемеровской области, Уставом Усть-Кабырзинского сельского поселения принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на всей территории Усть-Кабыринского сельского поселения

решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

**Статья 30. Субъекты правотворческой инициативы в Совете депутатов**

1 . Проекты решений в Совет депутатов могут вноситься депутатами Совета депутатов, постоянными комиссиями Совета депутатов, главой муниципального образования, иными выборными органами местного самоуправления, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы в соответствии с Уставом Усть-Кабырзинского сельского поселения

2. Проекты решений Совета депутатов об утверждении бюджета муниципального образования, внесении в него изменений и отчета об его исполнении могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы муниципального образования.

3. Проекты решений Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы Усть-Кабырзинского сельского поселения или при наличии заключения главы Усть-Кабырзинского сельского поселения.

**Статья 31. Оформление проектов решений**

1. Вносимый в Совет депутатов проект решения должен быть изложен в виде правовых предписаний.

2. В одном и том же вносимом в Совет депутатов проекте решения не должно быть предписаний, противоречивых по характеру и противоречащих действующему законодательству. Проект решения в обязательном порядке должен:

- указывать исполнителей, сроки исполнения, источники финансирования, а также порядок вступления решения в силу;

- учитывать предыдущее решение по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений;

3 . Проекты решений Совета депутатов представляются к рассмотрению вместе с пояснительной запиской, содержащей обоснование необходимости принятия предполагаемого решения, характеристику целей и задач.

При представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово экономическое обоснование, список разработчиков проекта с указанием контактных телефонов, сведения о представителе субъекта правотворческой инициативы по данному проекту,

иные документы, необходимые в соответствии с законодательством.

**Статья 32. Порядок и сроки внесения проектов решений в Совет депутатов**

1 . Официальным внесением проекта решения в Совет депутатов считается внесение проекта на имя его председателя, датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в Совете депутатов

2. Проекты решений Совета депутатов, подлежащие рассмотрению, представляются его председателю не позднее, чем за 20 рабочих дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

3. Проект бюджета на очередной финансовый год представляется главой Усть-Кабырзинского сельского поселения непозднее 15 я текущего года.

4. Председатель Совета депутатов вправе возвратить проект правового акта в следующих случаях:

1) если проект оформлен без соблюдения требований настоящего Регламента;

2) если проект внесен ненадлежащим субъектом правотворческой инициативы;

3) если проект внесен в нарушение порядка, установленного настоящим Регламентом.

**Статья 33. Общие положения подготовки правового акта к принятию**

1 . Рассмотрение и принятие правового акта, за исключением случаев, указанных в части третьей настоящей статьи, осуществляется в следующих стадиях: понятие проекта к рассмотрению, принятие проекта в первом чтении, принятие проекта во втором чтении (в окончательной редакции).

2. Прохождение всех стадий принятия правового акта возможно без направления его для обсуждения в комитеты Совета депутатов (принятие правового акта на одном заседании). При принятии правового акта на одном заседании доклад для принятия проекта в первом чтении и во втором чтении не производится. Если кто-либо из депутатов Совета депутатов возражает против принятия правового акта на одном заседании, то проект рассматривается в обычном порядке, с направлением для обсуждения в комитеты.

3. Рассмотрение и принятие решения о местном бюджете регулируется Положением о бюджетном процессе и настоящим Регламентом в части, не противоречащей указанном Положению.

4. Совет депутатов вправе вернуть проект правового акта субъекту правотворческой инициативы на любой стадии.

5. При принятии проекта правового акта к рассмотрению доклад на заседании Совета депутатов производится субъектом правотворческой инициативы или его представителем. При принятии проекта правового акта в первом и втором чтениях доклад производится депутатом - членом комитета, назначенного ответственным за подготовку проекта правового акта.

**Статья 34. Принятие проекта правового акта к рассмотрению**

1. При принятии проекта правового акта к рассмотрению Совет депутатов определяет комитет, ответственный за подготовку проекта правового акта и срок для внесения замечаний и предложений к проекту правового акта.

2. Нормативные правовые акты Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, не могут быть приняты рассмотрению без заключения Главы Усть-Кабырзинского сельского поселения.

3. В том случае, если проект не принят Советом депутатов к рассмотрению, он может быть внесен субъектом правотворческой инициативы на рассмотрение Совета депутатов повторно. Если проект не принят дважды в течение заседания, то он не может быть вынесен на рассмотрение Совета депутатов третий раз в течение данного заседания.

**Статья 35. Подготовка проекта правового акта для рассмотрения**

1. При подготовке проекта правового акта для рассмотрения в проект правового акта со всеми документами, представленными вместе с проектом правового акта в соответствии с настоящим Регламентом, направляется в комитеты Совета депутатов и Главе для подготовки замечаний и предложений.

2. После принятия правового акта к рассмотрению субъекты правотворческой инициативы могут внести свои замечания и предложения.

3. Комитет, ответственный за подготовку проекта правового акта, обобщает поступившие замечания и предложения к проекту правового акта, дорабатывает проект правового акта с учетом поступивших замечаний и предложений и направляет его в Совет депутатов для рассмотрения в первом чтении.

4. Если комитет, ответственный за подготовку проекта правового акта, придет к выводу о нецелесообразности либо невозможности дальнейшей подготовки проекта правового акта, он выносит на заседание Совета депутатов предложение о снятии проекта правового акта с рассмотрения.

**Статья 36. Принятие проекта правового акта**

1. При рассмотрении Советом депутатов проекта правового акта в представитель комитета, ответственного за подготовку проекта правового акта, представляют проект правового акта Совету депутатов.

2. По результатам рассмотрения проекта правового акта Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

1) о принятии проекта правового акта;

2) об отклонении проекта правового акта и направлении его на доработку;

3) об отклонении проекта правового акта и снятии его с рассмотрения.

3. Одновременно с принятием проекта правового акта Совет депутатов поручает подготовку проекта правового акта одному из комитетов Совета депутатов и устанавливает срок для представления поправок к проекту правового акта.

**Статья 37. Подписание и обнародование решений, принятых**Советом **депутатов.**

1 . Решения Совета депутатов по вопросам организации деятельности Совета депутатов подписывает Председатель Совета депутатов.

2. Решение Совета депутатов, носящее нормативный характер направляется главе Усть-Кабырзинского сельского поселения не позднее 10 дней со дня принятия решения.

3. Глава Усть-Кабырзинского сельского поселения имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

4. Если глава Усть-Кабырзинского сельского поселения отклонит решение, он вновь рассматривается Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, он подлежит подписанию главой Усть-Кабырзинского сельского поселения в течение семи дней и обнародованию.

**ГЛАВА 5. Правила голосования**

**Статья 38. Виды голосования**

1. Голосование может быть открытым, тайным или поименным.

2. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, может быть проведено повторное голосование.

3. Подсчет голосов может осуществляться с использованием бюллетеней либо с пересчетом поднятых рук. направляется в комитеты Совета депутатов и Главе для подготовки поправок.

**Статья 39. Открытое голосование**

1. Совет депутатов принимает все вопросы, как правило, открытым голосованием.

2. При открытом голосовании в протокол заседания заносятся только количество проголосовавших за или против принятия вопроса, количество воздержавшихся от выражения позиции по вопросу. Данные о поименном составе голосовавших в протоколе не указываются.

3. При открытом голосовании, в случае подсчета голосов депутатом Совета депутатов, первым ставится предложение голосовать за внесенное предложение. Предложение считается принятым, если за него было подано необходимое количество голосов и не принятым, если за предложение не было подано необходимого количества голосов, дальнейшее голосование прекращается, если иного решения не было принято Советом депутатов.

**Статья 40 Тайное голосование**

1. Тайное голосование проводится по вопросам:

1) выражения недоверия должностным лицам местного самоуправления в случаях, предусмотренных Уставом Усть-Кабырзинского сельского поселения

2) в иных случаях по решению Совета депутатов.

2. Тайное голосование может проводиться с использованием бюллетеней.

3. Для определения результатов тайного голосования с использованием бюллетеней Совет депутатов избирает из числа депутатов счетную комиссию в количестве трех человек. В случаях голосования по вопросу избрания Председателя Совета депутатов и его заместителей в счетную комиссию не могут входить кандидаты на данные должности. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Все решения в счетной комиссии принимаются большинством голосов.

4. Каждому депутату Совета депутатов членами счетной комиссии для голосования выдается один бюллетень. Заполнение бюллетени производится в кабине (комнате) для тайного голосования. Кабина (комната) для голосования должна быть оборудована таким образом, чтобы исключалась возможность контроля за волеизъявлением депутата.

5. Голосование проводится путем нанесения депутатом Совета депутатов любого знака напротив графы, относящейся к той позиции по вопросу («за» или «против») или кандидату, в пользу которого сделан выбор либо напротив графы «Против всех кандидатов» (в случаях голосования по вопросу избрания председателя Совета депутатов или его заместителей).

6. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанные (опломбированные) ящики.

7. Подсчет голосов начинается после того, как проголосовал последний депутат. Подсчет голосов счетной комиссией осуществляется открыто и гласно.

8. Счетная комиссия в присутствии депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании, вскрывает ящик с бюллетенями и проводит подсчет голосов, сортируя бюллетени по голосам, поданным за каждого из кандидатов и по позиции «Против всех», либо по позициям «за» и «против». Результаты голосования объявляются председателем счетной комиссии сразу же после подсчета.

9. Бюллетени, по которым невозможно определить позицию голосовавшего, признаются счетной комиссией недействительными и при подсчете голосов не учитываются.

**Статья 41. Поименное голосование**

1. Поименное голосование может проводится по решению Совета депутатов.

2. Подсчет голосов при поименном голосовании производится любым из способов, указанным в настоящем Регламенте. Способ подсчета голосов избирается Советом депутатов.

3. При поименном голосовании с использованием бюллетеней счетная комиссия образуется и действует в порядке, предусмотренном для тайного голосования.

4. При поименном голосовании с использованием бюллетеней, голосование проводится путем нанесения депутатом Совета депутатов любого знака напротив графы, относящейся к той позиции по вопросу («за» или «против»), в пользу которой сослан выбор. В бюллетене указывается фамилия, имя, отчество депутата и избирательный округ, по которому он был избран.

5. После заполнения бюллетень передается депутатом председателю счетной комиссии. Председатель счетной комиссии после получения всех бюллетеней оглашает фамилию депутата и его позицию по вопросу.

6. В том случае, если подсчет голосов при поименном голосовании производится депутатом Совета депутатов, данный депутат оглашает фамилию голосующего депутата Совета депутатов и его позицию по вопросу.

7. Фамилии, имена и отчества депутатов Совета депутатов и их позиция по рассматриваемому вопросу отражается в протоколе заседания Совета депутатов.

**Статья 42. Повторное голосование**

1. Повторное голосование с аннулированием результатов предыдущего голосования допускается по решению Совета депутатов в следующих случаях:

1) нарушение настоящего Регламента при голосовании;

2) нарушение при подсчете голосов;

3) голосование депутата с использованием не принадлежащей ему карточки регистрации или голосование за другого депутата Совета депутатов.

2. Председательствующий, группа депутатов в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета депутатов вправе однократно вынести документ на повторное голосование в том случае, если при предыдущем голосовании вопрос набрал относительное большинство голосов, которого, тем не менее, недостаточно для принятия решения. Под относительным большинством голосов для целей настоящей статьи понимается такой результат голосования, при котором за вопрос подано большее количество голосов, чем против вопроса.

**ГЛАВА 6. Соблюдение Регламента Совета депутатов**

**Статья 43. Контроль за соблюдением Регламента**

Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов возлагается на председателя Совета депутатов, а во время заседаний Совета депутатов - на председательствующего на заседании и секретариат.

**Статья 44. Меры воздействия на нарушителей порядка в заседании**

При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета депутатов к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- призыв к порядку с занесением в протокол;

- временное лишение слова.

**Статья 45. Условия призыва к порядку**

Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;

- допускает в своей речи оскорбительные выражения.

**Статья 46. Условия призыва к порядку с занесением в протокол**

Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

**Статья 47. Временное лишение слова**

Временное лишение слова на заседании производится председательствующим на заседании либо путем принятия протокольного решения Совета депутатов в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

**ГЛАВА 7. Внесение изменений в Регламент Совета депутатов**

**Статья 48. Порядок внесения изменений в Регламент Совета депутатов**

1.Принятие решения о внесении изменений в Регламент Совета депутатов осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Предложения о внесении изменений в Регламент, поддержанное не менее чем 1/3 депутатов от их установленного числа для Совета депутатов или постоянной комиссией Совета депутатов, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если такое предложение поступило не позднее 5 рабочих дней до начала заседания.

3. Решение о внесении изменений в Регламент Советом депутатов нового созыва может быть внесено не ранее чем через 3 месяца после его избрания.

**Статья 49. Вступление в силу настоящего Регламента.**

Настоящий Регламент вступает в силу с момента подписания председателем Совета народных депутатов.