**СОВЕТ**

**БАТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**четвертого созыва**

**АСИНОВСКИЙ РАЙОН ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**РЕШЕНИЕ**

16.11.2017 № 7

с. Батурино

**Об утверждении Регламента Совета Батуринского сельского поселения**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Батуринское сельское поселение»

**СОВЕТ БАТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент Совета Батуринского сельского поселения согласно приложению.

2. Решение Совета Батуринского сельского поселения от 18.11.2005 № 10 «О Регламенте Совета Батуринского сельского поселения» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию на сайте Батуринского сельского поселения [www.bselp.asino.ru](http://www.nkselpasino.ru) и обнародованию в «Информационном бюллетене».

Председатель Совета (Глава поселения) А.М.Русинов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

Батуринского сельского

поселения

от 16.11.2017 № 7

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета Батуринского сельского поселения**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

  1. Регламент Совета Батуринского сельского поселения (далее - Регламент) устанавливает порядок деятельности, основные правила и процедуру работы Совета Батуринского сельского поселения (далее - Совет), его органов, фракций и должностных лиц.

2. Совет является выборным представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Батуринское сельское поселение», обладающим правом юридического лица, представляющим интересы населения и принимающим от его имени решения, действующие на всей территории Батуринского сельского поселения.

3. Местонахождение Совета: Томская область, Асиновский район, с. Батурино, ул. Клубная,34.

4. Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Томской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами Батуринского сельского поселения.

5. Деятельность Совета основывается на принципах свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, гласности, учета общественного мнения, политического многообразия и многопартийности.

6. Деятельность Совета обеспечивает Администрация Батуринского сельского поселения (далее – Администрация, сельское поселение).

7. Решения об утверждении Регламента, внесении в него изменений принимаются Советом большинством голосов от установленной Уставом сельского поселения численности депутатов Совета.

**Глава 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

  1. Основной формой работы Совета является заседание Совета. На заседаниях Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом, путем голосования депутатов принимаются муниципальные правовые акты - решения Совета депутатов.

В период между заседаниями Совет осуществляет свою деятельность через образуемые Советом постоянные и временные органы.

2. Основными формами деятельности депутатов Совета являются участие в заседаниях Совета, в работе комитетов и иных органов Совета, участие в деятельности депутатских объединений, работа с избирателями, с обращениями физических и юридических лиц, реализация права правотворческой инициативы и направления депутатских запросов.

3. Органами Совета являются:

постоянные органы - комитеты Совета;

временные органы – временные комиссии и рабочие группы Совета.

4. Депутаты Совета осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе. На постоянной основе могут работать не более десяти процентов депутатов от установленной численности депутатов Совета.

Глава сельского поселения, исполняющий полномочия председателя Совета (далее – Глава), осуществляет полномочия на постоянной основе.

В случае отсутствия Главы по причинам:

отпуска;

временной нетрудоспособности;

командировки;

учебная сессия, сборы;

иные уважительные причины;

досрочного прекращения Главой сельского поселения своих полномочий,

временное исполнение полномочий председателя Совета (за исключением полномочий по отмене правовых актов Совета) осуществляет заместитель председателя Совета.

5. Заместитель председателя Совета избирается Советом из числа депутатов на заседании Совета открытым голосованием на срок полномочий Совета.

Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Совета, если в результате голосования за его кандидатуру проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета.

       Избрание заместителя председателя Совета оформляется решением Совета, которое подлежит официальному обнародованию.

        В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Совета по собственному желанию, лицо, исполнявшее обязанности заместителя председателя Совета сохраняет полномочия депутата этого созыва Совета.

В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Совета, переизбрание заместителя председателя Совета проходит в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для избрания заместителя председателя Совета.

        6. Полномочия депутата Совета начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета нового созыва.

7. Каждому депутату Совета гарантируются права:

1) избирать и быть избранным в органы Совета;

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом;

3) предлагать вопросы на рассмотрение Совета, вносить проекты решений на рассмотрение Совета, в том числе предложения о внесении изменений в действующие решения;

4) вносить предложения и замечания по повестке, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений Совета;

5) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета внеочередного отчета или информации любого органа либо должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету;

6) участвовать в прениях, обращаться с вопросами, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, требовать ответа, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

7) оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, имеющие, по его мнению, существенные значения;

8) знакомиться с протоколами заседаний Совета.

8. Депутат Совета обязан участвовать в заседаниях Совета, заседаниях комиссий Совета и иных органов Совета, членом которых он является.

9. Полномочия депутата Совета прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных законом и Уставом Батуринского сельского поселения.

10. Решение Совета о досрочном прекращении полномочий депутата Совета принимается не позднее чем через тридцать дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями Совета - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Решение об освобождении от занимаемой должности Главы по собственному желанию на основании письменного заявления Главы принимается Советом депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом Батуринского сельского поселения численности депутатов Совета.

11. Депутат Совета, выполняющий поручения Совета, комитетов Совета и иных органов Совета, являющийся членом делегации депутатов Совета либо направленный в служебную командировку, является официальным представителем Совета.

О результатах выполнения поручений депутат Совета информирует соответственно Совет, комитеты Совета или иные органы Совета, вносит предложения об устранении выявленных недостатков.

**Глава 3. ГЛАВА БАТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИСПОЛНЯЮЩИЙ ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА**

1. Полномочия председателя Совета депутатов исполняет Глава.

2. Статус, порядок избрания и прекращения полномочий Главы устанавливаются федеральными законами, законами Томской области и Уставом Батуринского сельского поселения.

3. Глава осуществляет организацию деятельности Совета депутатов, а также иные полномочия, установленные федеральными законами, законами Томской области, Уставом и иными муниципальными правовыми актами Батуринского сельского поселения.

**Глава 4. КОМИТЕТЫ СОВЕТА**

1. Комитеты Совета являются его основными рабочими органами, которые действуют в соответствии с Положением о комитетах, утверждаемым решением Совета.

2. Совет вправе образовать следующие комитеты:

социально-экономический;

контрольно-правовой.

В состав комитета должно входить не менее трех депутатов.

3. Образование комитетов Совета оформляется решением Совета, в котором указываются наименование, количественный и персональный состав каждого комитета.

4. Включение и исключение депутатов из состава комитетов Совета производится на добровольной основе по письменному заявлению депутата. Депутат не может являться членом более одного комитета.

5. В течение срока своих полномочий Совет может образовывать новые либо ликвидировать ранее образованные комитеты, вносить изменения в состав ранее образованных комитетов. Решение об образовании, о ликвидации комитетов, о внесении изменений в состав ранее образованных комитетов оформляется решением Совета.

6. Председатель комитета Совета избирается из состава депутатов комитета Совета на первом заседании большинством голосов от числа членов комитета Совета. Избранный председатель комитета Совета утверждается решением Совета.

7. Председатель комитета Совета может быть переизбран по его просьбе в связи с обстоятельствами, делающими невозможным исполнение им своих обязанностей, или по предложению не менее пятидесяти процентов от числа членов комитета Совета.

Решение о переизбрании председателя комитета Совета принимается Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

8. Совет в соответствии с планами нормотворчества и работы Совета, на основе проектов решений и материалов, поступивших в Совет от субъектов правотворческой инициативы, а также от Администрации, государственных органов, обращений физических и юридических лиц не позднее чем за пять дней до заседания комитета Совета осуществляет подготовку проекта повестки заседания комитета Совета, которая визируется председателем комитета Совета.

9. Заседание комитета Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комитета.

Заседания комитета ведет председатель комитета Совета.

При отсутствии председателя комитета полномочия председателя комитета может осуществлять иной член комитета Совета, уполномоченный протокольным решением комитета Совета.

10. Депутат, входящий в состав комитета Совета, имеет право по поручению комитета выступать от его имени на заседаниях Совета с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемого им комитета Совета.

11. Депутат обязан присутствовать на заседаниях комитета Совета, членом которого он является. О невозможности присутствовать на заседании комитета Совета депутат заблаговременно информирует председателя комитета Совета.

12. В заседаниях комитета Совета могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в его состав, представители субъектов правотворческой инициативы в Совете депутатов и иные приглашенные лица.

13. На заседание комитета Совета могут быть приглашены эксперты, а также представители средств массовой информации.

14. Совместное заседание комитетов Совета является формой углубленной проработки проектов решений, иных вопросов, относящихся к полномочиям Совета.

Организацию совместного заседания комитетов Совета осуществляют Глава и председатели комитетов, участвующих в заседании.

Председательствующим на совместном заседании комитетов является Глава.

15. Совместное заседание комитетов Совета правомочно, если на нем присутствует большинство от числа членов каждого комитета.

Решения на совместных заседаниях принимаются большинством голосов от числа участвующих в заседании членов каждого из комитетов.

Протокол совместного заседания комитетов Совета подписывают председательствующий и председатели комитетов, участвующих в заседании.

16. Комитеты Совета вправе вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации о работе любого органа Администрации, муниципальных предприятий и учреждений.

**Глава 5. ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ СОВЕТА**

  1. Совет вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается:

1) определенным периодом, на который создается временная комиссия;

2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

Предложения о необходимости формирования временной комиссии Совета могут вносить субъекты правотворческой инициативы.

2. В состав временных комиссий Совета могут быть включены:

депутаты Совета;

лица, не являющиеся депутатами Совета.

3. Образование временной комиссии оформляется решением Совета, в котором указываются:

наименование временной комиссии;

количественный и персональный состав членов временной комиссии;

председатель временной комиссии;

период, на который создается временная комиссия;

задача, для решения которой создается временная комиссия.

4. Председатель временной комиссии Совета организует работу комиссии и проводит ее заседания.

5. Заседание временной комиссии Совета правомочно, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от числа ее членов.

Решение временной комиссии Совета принимается большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

6. В заседаниях временных комиссий Совета могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета, не входящие в состав данной комиссии.

7. Решения временной комиссии Совета оформляются протоколом, который подписывается председателем временной комиссии Совета.

8. Отчеты о своей работе временная комиссия представляет Совету по его требованию и по окончании работы.

9. Временные комиссии Совета вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности.

10. Временные комиссии Совета взаимодействуют с комитетами Совета.

11. Временная комиссия Совета прекращает свою деятельность:

1) по истечении периода, на который она была создана;

2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

3) в иных случаях по решению Совета.

**Глава 6. РАБОЧИЕ ГРУППЫ СОВЕТА**

1. Комитет Совета для углубленной проработки отдельных вопросов, входящих в компетенцию комитета, своим протокольным решением вправе образовывать рабочие группы из числа членов комитета. К работе рабочей группы могут привлекаться другие депутаты Совета, работники Администрации, иные заинтересованные лица.

2. Из числа депутатов Совета, вошедших в состав рабочей группы, избирается председатель рабочей группы, который организует деятельность рабочей группы, ведет ее заседания, подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

3. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее половины депутатов, входящих в состав рабочей группы. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов рабочей группы.

4. Заседание рабочей группы комитета Совета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы комитета Совета в течение пяти рабочих дней с момента их проведения.

**Глава 7. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ (ДЕПУТАТСКИЕ**

**ГРУППЫ) В СОВЕТЕ**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты вправе образовывать депутатские объединения - депутатские группы.

Депутатские группы образуются депутатами, принадлежащими к одной политической партии, а также депутатами, не состоящими в политических партиях, пожелавшими участвовать в работе данного объединения.

Депутаты, являющиеся членами разных политических партий не вправе состоять в одном депутатском объединении.

2. В состав депутатского объединения должно входить не менее трех депутатов.

В случае если число членов депутатского объединения становится менее трех, его деятельность считается прекращенной.

Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

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

4. Депутатские объединения обязаны незамедлительно представлять Главе сведения о любом изменении в своем составе.

5. Образование депутатского объединения осуществляется на сессии Совета, на основании переданного Главе письменного уведомления (протокола собрания депутатского объединения) об образовании депутатского объединения, его названии, списочном составе (с личной подписью каждого депутата, вошедшего в депутатское объединение), целях и задачах, фамилиях (фамилии) депутатов-координаторов (руководителя депутатского объединения), уполномоченных (уполномоченного) представлять интересы депутатского объединения. Для информации о целях и задачах вновь образованного депутатского объединения по решению депутатов его представителю может быть предоставлено время для выступления.

Глава на сессии информирует депутатов о создании депутатского объединения, о чем делается запись в протоколе сессии.

Информация о создании депутатского объединения публикуется в средствах массовой информации.

Депутатские объединения не могут иметь одинакового названия.

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно. Депутатские объединения разрабатывают и принимают положение о депутатском объединении, которое является внутренним документом депутатского объединения и организует взаимоотношения депутатов внутри него.

Депутатские объединения информируют Главу о своих решениях посредством направления выписок протоколов своих заседаний.

На заседание депутатского объединения могут быть приглашены депутаты, не являющиеся членами данного депутатского объединения, представители органов государственной власти и местного самоуправления, организаций, находящихся на территории Томской области, и другие лица.

6. Депутатские объединения могут прекратить свое существование путем самороспуска, о чем письменно уведомляют Главу.

7. Депутатские объединения вправе:

1) предварительно обсуждать кандидатуры для избрания во все руководящие органы Совета, а также на любую должность в Совете;

2) вносить предложения по персональному составу создаваемых Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом;

3) предлагать включать своих представителей во временные депутатские комиссии;

4) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими объединениями в Совете;

5) распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

6) подготавливать в установленном порядке проекты решений Совета;

7) предлагать на рассмотрение Совета вопросы и участвовать в их обсуждении;

8) выступать с обращениями и вопросами по любому обсуждаемому вопросу на заседании Совета.

**Глава 8. ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА**

  1. Вновь избранный Совет собирается на первое заседание в срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Совета в правомочном составе.

2. Первое заседание вновь избранного Совета созывает и ведет Глава муниципального образования.

3. Совет депутатов проводит:

1) очередные заседания;

2) внеочередные заседания.

4. Очередные заседания Совета созываются в соответствии с планом работы и планом нормотворчества Совета на полугодие.

Период между очередными заседаниями Совета не может превышать трех месяцев.

5. Проект плана работы Совета формируется на основе предложений депутатов, рабочих органов и депутатских объединений Совета, Администрации и иных субъектов правотворческой инициативы в Совете, которые направляются Главе в срок до 1 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

6. Решение Совета об утверждении плана работы и плана нормотворчества Совета на текущее полугодие принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета. При необходимости план работы и план нормотворчества Совета могут корректироваться на заседаниях Совета.

7. Не позднее чем за пять дней до проведения очередного заседания Совета депутаты извещаются о времени и месте проведения очередного заседания.

8. Материалы к очередному заседанию Совета вручаются депутатам не позднее чем за три дня до заседания и включают в себя:

1) предложения по повестке дня заседания Совета;

2) проекты решений Совета, подлежащих рассмотрению;

3) доклады, справочные материалы, экспертные заключения.

9. Внеочередные заседания Совета созываются:

1) по инициативе Главы;

2) по инициативе заместителя председателя Совета;

3) по инициативе не менее одной второй от установленной численности депутатов Совета.

10. Предложения о созыве внеочередного заседания Совета направляются Главе в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать внеочередное заседание, кратким обоснованием необходимости его созыва, проектов решений, предлагаемых к рассмотрению, подготовленных в соответствии с порядком подготовки, внесения, рассмотрения, принятия, регистрации, хранения муниципальных нормативных правовых актов, принимаемых Главой.

11. Не позднее чем за день до открытия внеочередного заседания Совета депутатам вручаются проект повестки и материалы к заседанию.

**Глава 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И ПОДГОТОВКИ ВОПРОСОВ К**

**РАССМОТРЕНИЮ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА**

  1. Подготовкой к заседанию Совета руководит Глава.

2. Проекты муниципальных правовых актов вносятся в Совет в соответствии с Уставом Батуринского сельского поселения.

3. Проекты муниципальных правовых актов, а также иная информация, направляемая для рассмотрения на заседания комитетов Совета, заседания Совета, предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде и считаются внесенными со дня их регистрации.

4. Проекты муниципальных правовых актов, внесенных в Совет, подлежат рассмотрению Советом в срок, установленный законодательством, но не более трех месяцев с момента внесения, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

5. Внесенные проекты муниципальных правовых актов направляются Главой в соответствующие комитеты Совета для рассмотрения.

Субъекты правотворческой инициативы, внесшие в Совет проекты решений Совета депутатов, извещаются о сроках рассмотрения представленных проектов решений в комитетах Совета и на заседании Совета.

Субъект правотворческой инициативы, либо назначаемый им представитель, в качестве докладчика представляет на заседании комитета Совета, а также заседании Совета проект решения.

6. Совет в соответствии с планами нормотворчества и работы Совета, на основе проектов решений и материалов, поступивших в Совет от субъектов правотворческой инициативы, а также от Администрации, государственных органов, обращений физических и юридических лиц не позднее, чем за пять дней до очередного заседания Совета осуществляет подготовку проекта повестки заседания Совета, которая визируется Главой.

Справочная информация, проекты решений Совета и поясняющие их материалы, представляемые на рассмотрение Совета, а также официально поступившие в Совет не позднее чем за семь дней до момента проведения очередного заседания Совета, подлежат включению в повестку заседания Совета, после предварительного рассмотрения их на заседаниях постоянных комитетов Совета.

Справочная информация, проекты решений Совета, поступившие в Совет позднее, чем за семь дней до проведения очередного заседания Совета, рассматриваются на следующем заседании комитета Совета.

7. Представленный Главой проект повестки заседания Совета принимается за основу большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

Депутаты Совета вправе вносить мотивированные предложения по изменению проекта повестки заседания Совета перед принятием ее в целом. Каждое такое предложение ставится на голосование в порядке поступления.

Предложения по изменению проекта повестки заседания Совета в части рассмотрения вопросов перед ее принятием в целом принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Повестка заседания Совета с внесенными изменениями принимается в целом большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Все последующие изменения повестки заседания Совета в процессе ее рассмотрения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

8. В случае созыва внеочередного заседания Совета вопросы, включенные в повестку заседания Совета, рассматриваются на внеочередных заседаниях комитетов Совета. Внеочередное заседание комитета созывается в период времени между объявлением внеочередного заседания Совета и его проведением. О времени и месте внеочередного заседания комитета сообщается депутатам Совета, входящим в комитет, не позднее чем за день до его проведения.

9. Вопросы повестки заседания Совета делятся на основные, информационные, разные.

10. Проект повестки заседания Совета с приложением проектов муниципальных правовых актов и иных материалов, с извещением о дате, времени и месте заседания Совета направляется в Асиновскую городскую прокуратуру, а также передается депутатам Совета не позднее чем за три дня до начала заседания Совета.

11. Правовую и антикоррупционную экспертизу поступивших проектов решений Совета, регистрацию и учет поступивших в Совет проектов решений и материалов, подготовку запросов о недостающих материалах для проведения заседаний комитетов и заседаний Совета, рассылку повесток заседаний с приглашением депутатов Совета, должностных лиц на заседания комитетов и Совета осуществляет Администрация.

12. Совет рассматривает предложенный проект повестки заседания Совета и может исключить некоторые вопросы с учетом их неготовности к рассмотрению.

По предложениям Главы, депутатов Совета может быть принято решение о включении дополнительных вопросов в повестку заседания Совета.

13. По вопросам, вносимым в повестку непосредственно на заседании Совета, проводится обсуждение и голосование.

По результатам голосования принимается одно из следующих решений:

1) о включении вопроса в повестку заседания Совета;

2) о направлении вопроса в комитет Совета;

3) отклонение рассмотрения данного вопроса.

Решение о включении вопроса в повестку заседания Совета принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

14. Для обсуждения вопросов, включенных в повестку заседания Совета, на заседание приглашаются заинтересованные лица.

Право приглашения на заседание Совета лиц, не являющихся депутатами Совета имеет Глава.

**Глава 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА**

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

2. Внеочередное заседание Совета проводится не позднее чем через семь дней с момента поступления инициативы о его проведении. Оповещение депутатов Совета, Асиновской городской прокуратуры, иных заинтересованных лиц о времени и месте проведения внеочередного заседания Совета обеспечивает Администрация не позднее чем за два дня до его проведения.

В случае чрезвычайной ситуации внеочередное заседание Совета назначается Главой не позднее дня, следующего за днем поступления инициативы о проведении внеочередного заседания.

3. Созывает заседание Совета и председательствует на нем Глава.

В случае отсутствия на заседании Совета Главы функции председателя Совета исполняет заместитель председателя Совета.

Председательствующий на заседании Совета:

1) ведет заседание в соответствии с принятой повесткой заседания, настоящим Регламентом;

2) предоставляет участникам заседания слово для выступления по существу рассматриваемого вопроса в порядке поступления заявок;

3) предоставляет слово вне очереди только по порядку работы и ведения заседания;

4) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;

5) объявляет голосования по рассмотренным вопросам повестки заседания и оглашает их результаты.

4. Депутат Совета обязан присутствовать на заседаниях Совета. В случае невозможности принять участие в очередном заседании Совета по уважительной причине депутат заблаговременно информирует об этом Главу и председателя соответствующей фракции с указанием причины отсутствия.

Уважительными причинами отсутствия на заседании Совета могут быть признаны:

1) болезнь;

2) командировка;

3) отпуск;

4) учебная сессия, сборы;

5) иные уважительные причины.

5. Перед каждым заседанием Совета, а также по мере необходимости для установления наличия кворума проводится регистрация депутатов Совета. Уход депутата с заседания Совета осуществляется с разрешения Главы.

6. Заседание Совета правомочно начать работу, если на нем присутствует не менее двух третей от числа избранных депутатов Совета.

Если на заседании Совета нет кворума, работа заседания Совета приостанавливается по решению Главы, отраженному в протоколе заседания, заседание Совета переносится на другой день.

7. Заседание Совета проводится согласно утвержденной депутатами Совета повестке.

В работе заседания Совета может объявляться перерыв для проведения консультаций и обмена мнениями.

8. Рассмотрение вопросов повестки заседания Совета осуществляется в следующем порядке:

1) доклад по проекту;

2) вопросы к докладчику;

3) содоклад по проекту;

4) вопросы к содокладчику;

5) прения по докладу и содокладу;

6) голосование по обсуждаемому проекту.

Отдельные части указанной процедуры могут быть опущены с общего согласия депутатов Совета.

9. При наличии нескольких вариантов проектов муниципальных правовых актов по рассматриваемому на заседании Совета вопросу заслушиваются доклады по каждому из них. После прений по докладам и заключительных слов докладчиков проводится рейтинговое голосование, при котором каждый вариант голосуется независимо от остальных. Регистрируются только голоса, отданные за вариант, а принятым считается тот вариант, за который подано относительное большинство голосов от числа присутствующих депутатов при условии, что их достаточно для принятия решения в соответствии с настоящим Регламентом.

В случае если не один из вариантов не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, проводится дополнительное голосование по двум вариантам, набравшим относительное большинство голосов от числа присутствующих депутатов.

10. Время для докладов на заседаниях Совета предоставляется в пределах десяти минут, для содокладов - в пределах семи минут. С согласия большинства депутатов председательствующий может продлить время для выступления.

Для выступлений в прениях, а также выступлений при обсуждении проектов муниципальных правовых актов по главам, статьям, разделам - до трех минут; для выступления по кандидатурам, порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявлений, внесения запросов, вопросов, предложений, сообщений и справок - до двух минут.

На рассмотрение каждого вопроса повестки заседания Совета отводится не более одного часа. При превышении указанного времени вопрос снимается с обсуждения, если Совет не примет решение о продлении времени его рассмотрения.

После рассмотрения всех вопросов повестки заседания Совета может выделяться до 30 минут для заявлений, обращений, справок, объявлений депутатских групп и органов Совета, депутатов Совета.

11. По предложению председательствующего на заседании Совета, руководителя депутатской группы, комитета Совета установленный пунктами 8, 9, 10 настоящей главы Регламента распорядок текущего заседания Совета может быть изменен решением Совета, которое принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

12. Председательствующий на заседании Совета открывает и закрывает заседание, информирует о причинах отсутствия на заседании депутатов Совета, составе и количестве приглашенных лиц на заседание Совета, вносит предложение о составе рабочих органов и повестке заседания Совета, предоставляет слово для докладов и выступлений в порядке поступления предложений, проводит голосование, контролирует работу счетной комиссии, организацию проведения заседаний Совета, ведение протоколов заседаний Совета, удостоверяет указанные документы своей подписью, а также осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом.

13. Председательствующий вправе:

1) указывать на допущенные на заседании Совета нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Томской области, Устава Батуринского сельского поселения, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

2) применять меры, предусмотренные настоящим Регламентом, фиксируя это в протоколе заседания Совета;

3) удалять из зала заседания приглашенных лиц, мешающих работе Совета.

14. Правом выступления на заседании Совета при обсуждении вопросов повестки заседания пользуются Глава, депутаты Совета, а также специалисты Администрации, участвующие в заседании Совета по поручению главы Администрации.

Другим присутствующим на заседании слово предоставляется по решению председательствующего на заседании после выступления по данному вопросу Главы, всех желающих депутатов, специалистов Администрации.

Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председательствующий выясняет, сколько времени выступающий просит для продолжения выступления, которое продлевается с согласия большинства депутатов Совета, присутствующих на заседании.

Депутаты Совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, а также выступившие депутаты вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Совета.

15. Обсуждение проекта решения заканчивается после того, как выступили все желающие, или если за прекращение обсуждения проголосовало большинство депутатов Совета, присутствующих на заседании.

Председательствующий на заседании Совета, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов Совета о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся настаивает на выступлении, и с одобрения депутатов Совета предоставляет ему слово.

После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

Допускаются выступления депутатов Совета по мотивам голосования. Указанные выступления дают возможность депутату публично объяснить причины, по которым он голосует по данному вопросу «за», «против» или воздерживается от голосования.

16. Депутат Совета имеет право обращаться по теме выступления с устными и письменными вопросами к докладчикам, председательствующему на заседании, руководителям и должностным лицам органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий сельского поселения.

17. В целях организации доступа к информации о своей деятельности Совет может обеспечить присутствие граждан, представителей организаций и общественных объединений на открытых заседаниях Совета.

Организация решения вопросов, связанных с присутствием граждан, представителей организаций и общественных объединений на заседаниях Совета, осуществляется Администрацией.

18 Администрация обеспечивает:

1) депутатов Совета повесткой заседания, а также материалами, направленными в Совет в соответствии с установленным порядком;

2) регистрацию депутатских запросов, вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов депутатов Совета в качестве документов заседания;

3) информирование председательствующего о записавшихся для выступления в прениях депутатах Совета и поступивших материалах;

4) подготовку порядка ведения заседания, ведение протоколов заседаний Совета, запись желающих выступить, подсчет голосов открытого голосования;

5) организацию работы с обращениями граждан, поступающими в адрес Совета и Главы;

6) дачу разъяснений депутатам Совета по вопросам работы Совета;

7) информационное, документационное и организационно-техническое сопровождение заседаний Совета.

19. На каждом заседании Совета ведется протокол и по решению Совета может вестись видео- и аудиозапись, в которых фиксируется работа Совета.

В протоколе указываются:

1) порядковый номер, дата и место проведения заседания;

2) общее число депутатов Совета, избранных в Совет, количество присутствующих на заседании депутатов Совета;

3) фамилия, инициалы и должность председательствующего;

4) утвержденная повестка заседания, фамилии докладчика и содокладчиков по каждому вопросу, их должности;

5) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку заседания Совета;

6) фамилии депутатов Совета, выступавших в прениях, а также внесших запросы или задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам;

7) перечень принятых муниципальных правовых актов, иных документов и результаты голосования по ним с указанием числа голосов, поданных «за», «против» и «воздержался».

К протоколу прилагаются тексты принятых Советом муниципальных правовых актов; тексты выступлений депутатов, которым не было предоставлено слово на заседании, и пожелавших приложить тексты выступлений выступавших депутатов; тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему в письменном виде, тексты ответов на них; бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии (при использовании бюллетеней); список присутствующих на заседании депутатов; иные материалы.

20. В ходе заседания Совет принимает решения по процедурным вопросам большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании, которые отражаются протокольной записью в протоколе заседания Совета.

К процедурным относятся вопросы:

1) о проведении закрытого заседания Совета;

2) о включении в повестку заседания Совета вопроса, внесенного непосредственно на заседании Совета;

3) об утверждении повестки заседания Совета;

4) о переносе, приостановлении или закрытии заседания Совета;

5) о голосовании по конкретному вопросу без обсуждения;

6) о предоставлении дополнительного времени для выступления на заседании Совета;

7) о предоставлении слова приглашенным на заседание Совета;

8) об изменении очередности выступлений на заседании Совета;

9) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки заседания Совета;

10) о поименном голосовании;

11) о видах голосования;

12) о возможности повторного голосования;

13) о перерыве в заседании Совета;

14) о переходе (возвращении) к вопросам повестки заседания Совета;

15) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета Совета;

16) о проведении дополнительной регистрации депутатов Совета;

17) иные вопросы, касающиеся организации и проведения заседания Совета.

21. В ходе заседания Совет вправе дать поручения Администрации, председателям комитетов и депутатских групп Совета (при совместном упоминании далее по тексту - исполнители поручения).

Решение о поручении принимается Советом большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. Поручение оформляется записью в протоколе заседания Совета.

Исполнители поручения информируют Главу о ходе выполнения поручения не позднее чем через десять рабочих дней после заседания Совета, на котором было получено поручение. Срок исполнения поручения может быть продлен Главой по просьбе исполнителя.

22. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания Совета.

Закрытые заседания проводятся по решению Совета, принимаемому большинством голосов от установленной Уставом Батуринского сельского поселения численности депутатов.

Представители средств массовой информации на закрытые заседания Совета не допускаются.

На закрытом заседании Совета вправе присутствовать специалисты Администрации, участвующие в заседании Совета по поручению главы Администрации, представители Асиновский городской прокуратуры.

Иные лица могут присутствовать на закрытом заседании по решению Совета.

Оформление материалов закрытого заседания Совета (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки), их хранение, тиражирование, пересылка и допуск к ним депутатов Совета и иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для сведений, степень секретности которых соответствует степени секретности сведений, обсуждаемых на заседании.

23. Оформление протокола заседания Совета осуществляется в пятидневный срок с момента окончания заседания. Протокол заседания Совета подписывается Главой, при его отсутствии председательствующим на заседании Совета.

**Глава 11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ СОВЕТОМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**ПРАВОВЫХ АКТОВ**

        1.  Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Томской области, Уставом сельского поселения, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения, решение об удалении Главы сельского поселения в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Томской области и Уставом сельского поселения.

2. По проекту муниципального правового акта (решения) Совета заслушиваются доклад внесшего проект субъекта правотворческой инициативы (его официального представителя) и информация председателя соответствующего комитета Совета, ответственного за рассмотрение проекта, о решении комитета по данному вопросу.

3. При рассмотрении проекта муниципального правового акта по вопросам введения (отмены) местных налогов и сборов, освобождения от их уплаты, об установлении и изменении финансовых обязательств сельского поселения, других законопроектов, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, в обязательном порядке заслушивается заключение специалиста Администрации, являющегося разработчиками предлагаемого к рассмотрению нормативного акта.

4. После окончания обсуждения муниципального правового акта (решения) на голосование ставится предложение о принятии проекта муниципального правового акта (решения).

5. Решения Совета принимаются большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании Совета, при наличии кворума, за исключением решений, голосование по которым происходит в ином, определенном Уставом сельского поселения и настоящим Регламентом порядке.

6. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения, а также об утверждении Регламента Совета, внесении в него изменений и дополнений, принимаются большинством голосов от установленной Уставом сельского поселения численности депутатов Совета, если иное не установлено законодательством, Уставом сельского поселения и настоящим Регламентом.

7. Устав сельского поселения, решение Совета о внесении изменений в Устав сельского поселения принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета.

8. Решения Совета об утверждении местного бюджета и отчета о его исполнении, установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, принятии планов и программ развития сельского поселения, утверждении отчетов об их исполнении, определении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, принимаются большинством голосов от установленной Уставом сельского поселения численности депутатов Совета.

9. В случае принятия проекта муниципального правового акта (решения) решение о принятии оформляется решением Совета.

10. Если по итогам голосования предложение о принятии муниципального правового акта (решения) не набрало необходимого числа голосов, то оно считается отклоненным без дополнительного голосования.

Решение об отклонении проекта муниципального правового акта (решения) оформляется решением Совета.

Отклоненный проект муниципального правового акта (решения) дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается вместе с копией решения Совета об отклонении проекта внесшему его субъекту права правотворческой инициативы.

11. Решения, принятые на заседании Совета, оформляются в течение пяти дней с момента окончания заседания Совета.

Глава подписывает решения Совета, а также издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета.

12. Принятый и оформленный в установленном порядке муниципальный правовой акт (решение) в течение десяти дней со дня его принятия направляется Главе для подписания и официального опубликования (обнародования).

Глава имеет право отклонить муниципальный правовой акт. В этом случае указанный акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава отклонит муниципальный правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию Главой в течение семи дней и обнародованию.

Муниципальные правовые акты, не подписанные и не направленные Главой для повторного рассмотрения Советом, либо не подписанные в случае отсутствия Главы или невозможности исполнения им должностных обязанностей, по истечении 14 дней подлежат опубликованию (обнародованию) и вступают в законную силу.

13. Решения Совета рассылаются согласно указанной Главой рассылке не позднее чем в десятидневный срок со дня их подписания Главой.

14. Муниципальные нормативные правовые акты Совета и главы сельского поселения подлежат включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Томской области в порядке, установленном законом Томской области.

15. Подлинные экземпляры решений Совета согласно описи сдаются в архив на постоянное хранение в установленном законом порядке.

**Глава 12. ПРОЦЕДУРА ГОЛОСОВАНИЯ ПО ВОПРОСАМ,**

**РАССМАТРИВАЕМЫМ СОВЕТОМ**

  1. Для проведения голосования в Совете используется простая форма подсчета голосов.

Контроль за подсчетом голосов осуществляет председательствующий на заседании Совета.

2. Совет по рассматриваемым вопросам принимает решения открытым (в том числе поименным) или тайным голосованием.

3. Депутат Совета обязан лично осуществить свое право на голосование, по каждому вопросу депутат имеет один голос. Депутат Совета, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

Голос Главы учитывается при принятии решений Совета как голос депутата Совета.

4. Перед началом открытого голосования по определенному вопросу председательствующий сообщает о количестве предложений, поставленных на голосование, уточняет их формулировки, напоминает при необходимости, каким числом голосов может быть принято решение.

Предложения ставятся на голосование в порядке их поступления. При проведении голосования сначала выясняется число голосующих «за», затем - число голосующих «против», затем - число воздержавшихся.

5. При проведении открытого голосования на заседании Совета председательствующий голосует последним.

6. Если на голосование ставится одно предложение, то производится голосование «за», «против» и «воздержались».

Если на голосование ставятся два или более предложений, то проводится голосование только «за» по каждому предложению.

Если предложений было более двух, но ни одно из них не получило необходимого числа голосов, проводится повторное голосование по двум предложениям, получившим наибольшее количество голосов.

Во время голосования от момента его объявления до оглашения результатов никакие выступления не допускаются.

7. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования и сообщает, принято или не принято решение.

8. Поименное голосование проводится по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Совета, принявших участие в голосовании:

1) перед проведением процедуры поимённого голосования оформляется лист голосования, включающий в себя наименование предложения, вынесенного на голосование, список депутатов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), варианты результатов ответа – «за», «против», «воздержались»;

2) при проведении поименного голосования председательствующий опрашивает по списку каждого депутата, за что он голосует: «за», «против» или «воздержались», а секретарь отмечает этот результат в списке депутатов;

3) при проведении поимённого голосования на заседании Совета председательствующий голосует последним;

4) на голосование ставится одно предложение и производится голосование «за», «против» или «воздержались»;

5) во время голосования от момента его объявления до оглашения результатов никакие выступления не допускаются;

6) по окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования и сообщает, принято или не принято решение.

Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

       9. Тайное голосование проводится по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета:

1) для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает открытым голосованием с учетом личного согласия счетную комиссию из числа депутатов Совета в нечетном составе не менее трех человек. Утверждение членов счетной комиссии проходит персонально либо в случае отсутствия разногласий в целом. После утверждения члены счетной комиссии из своего состава избирают председателя и секретаря счетной комиссии. Все решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов счетной комиссии;

2) счетная комиссия готовит проект бюллетеня для тайного голосования, содержащий соответствующую информацию. Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается Советом. После утверждения формы бюллетеня для тайного голосования бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по утвержденной форме и в определенном счетной комиссией количестве.

3) каждому депутату Совета согласно списку депутатов счетной комиссией выдается под роспись один бюллетень по рассматриваемому вопросу. После выдачи бюллетеней всем депутатам и погашения всех оставшихся бюллетеней проводится голосование с использованием опечатанной урны для голосования;

4) голосование производится депутатом лично путем проставления в бюллетене какого-либо знака напротив фамилии кандидата, за которого он голосует, или отметки пунктов «за», «против», «воздержался» по проектам решений. Заполнение бюллетеня депутатом проводится в специально оборудованном помещении, куда не допускаются другие лица (или где не допустимо присутствие других лиц);

5) когда проголосовали все депутаты, счетная комиссия вскрывает урну и производит подсчет голосов. Подсчет голосов проводится в зале заседания Совета открыто и гласно;

6) недействительными считаются бюллетени неустановленной формы и те, в которых оставлено более одного решения (одной кандидатуры на одну должность). Фамилии и предложения, дописанные в бюллетене, при подсчете голосов не учитываются;

7) по результатам тайного голосования счетная комиссия оформляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Члены счетной комиссии, несогласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение. По результатам тайного голосования счетная комиссия делает доклад Совету, оглашает также особое мнение членов комиссии;

8) на основании итогового протокола и доклада счетной комиссии Совет открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования;

9) решение Совета может быть принято сразу в целом либо путем голосования по отдельным частям (по пунктам, статьям, разделам);

10) повторное голосование в течение одного заседания Совета по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по предложению Главы или любого из депутатов;

11) основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, несоответствие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения. Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение признается при этом недействительным.

10. При любом способе голосования его результаты фиксируются в протоколе заседания Совета и по решению Совета могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

**Глава 13. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ**

  1. Совет может проводить депутатские слушания для получения дополнительной информации и более глубокого обсуждения общественно значимых вопросов.

Депутатские слушания в Совете открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

Информация о теме, времени и месте проведения депутатских слушаний в Совете не позднее чем за десять дней до их проведения публикуется на официальном сайте сельского поселения и обнародуется в установленном Уставом сельского поселения порядке.

2. Депутатские слушания в Совете могут проводиться по инициативе Главы и депутатских групп.

3. На депутатских слушаниях в Совете могут обсуждаться:

1) проекты муниципальных правовых актов, требующих публичного обсуждения ввиду большого общественного значения;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) другие вопросы, решение которых отнесено к компетенции Совета.

4. Предложения по проведению депутатских слушаний в Совете не требуют представления проекта рекомендаций, принимаемых Советом по результатам депутатских слушаний.

Предложение о проведении депутатских слушаний в Совете должно быть обосновано необходимостью их проведения по конкретному вопросу и общественной значимостью вопроса, подлежащего рассмотрению.

5. Глава совместно с инициаторами проведения депутатских слушаний определяет список лиц, которых необходимо пригласить для участия в депутатских слушаниях.

Повестку и официальное приглашение для участия в депутатских слушаниях Глава направляет приглашенным лицам не позднее чем за пять дней до проведения слушаний.

6. Материалы по вопросу, выносимому на депутатские слушания в Совете, готовит группа депутатов Совета, по инициативе которых эти слушания проводятся.

Если инициатива о проведении депутатских слушаний в Совете принадлежит Главе, то из числа депутатов Совета формируется инициативная группа по подготовке вопроса.

К инициативной группе по подготовке вопроса на депутатские слушания могут присоединиться депутаты Совета, не входящие в состав этой группы.

К работе инициативной группы по подготовке вопроса к депутатским слушаниям в Совете могут привлекаться специалисты Администрации.

7. Подготовка вопроса на депутатские слушания в Совете включает в себя:

1) получение необходимой информации;

2) подготовку проекта рекомендаций по вопросу;

3) определение докладчика и содокладчика по вопросу, выносимому на депутатские слушания;

4) определение круга лиц, приглашаемых для участия в депутатских слушаниях;

5) определение круга лиц, в адрес которых направляются рекомендации депутатских слушаний.

8. Материалы на депутатские слушания в Совете, подготовленные депутатской группой, Глава направляет депутатам Совета не позднее чем за пять дней до проведения слушаний.

9. Председательствует на депутатских слушаниях в Совете Глава, в его отсутствие — заместитель председателя Совета.

10. Депутатские слушания в Совете проводятся согласно утвержденной депутатами повестке.

Время для доклада на депутатских слушаниях в Совете предоставляется в пределах пятнадцати минут. С согласия большинства депутатов Совета - участников депутатских слушаний председательствующий вправе продлить время для доклада, но не более чем на пять минут.

Время для содоклада на депутатских слушаниях в Совете предоставляется в пределах десяти минут. С согласия большинства депутатов Совета - участников депутатских слушаний председательствующий вправе продлить время для содоклада, но не более чем на пять минут.

Время для выступления в прениях на депутатских слушаниях предоставляется в пределах трех минут, для выступления при обсуждении проекта рекомендаций слушаний в Совете предоставляется в пределах двух минут, для замечаний по порядку ведения депутатских слушаний, заявлений, сообщений, справок предоставляется в пределах одной минуты.

11. Депутатские слушания в Совете депутатов проводятся в следующем порядке:

1) краткая информация председательствующего на депутатских слушаниях о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных;

2) основной доклад, вопросы к докладчику;

3) содоклад, вопросы к содокладчику;

4) прения по обсуждаемому вопросу;

5) обсуждение проекта рекомендаций;

6) время для замечаний, заявлений, сообщений и справок.

12. По итогам депутатских слушаний по обсуждаемому вопросу принимаются рекомендации Совета. Рекомендации на депутатских слушаниях принимаются большинством голосов от числа присутствующих на слушаниях депутатов Совета.

13. Все материалы депутатских слушаний в Совете протоколируются. Протокол депутатских слушаний в Совете подписывает председательствующий на депутатских слушаниях.

**Глава 14. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ И**

**ПОРУЧЕНИЙ СОВЕТА**

  1. Контроль за исполнением решений Совета возлагается на Главу, комитет Совета или депутата, указанного в соответствующем решении. Если в решении ответственный комитет Совета или депутат не определен, то контроль осуществляет Глава поселения.

Глава вправе осуществлять контроль за исполнением любых решений Совета.

Целью контроля являются выявление степени эффективности реализации положений принимаемых решений, причин, затрудняющих их исполнение, определение лиц (органов), препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности, а также при необходимости обеспечение исполнения положений решений в судебном порядке. Для выполнения перечисленных полномочий должностному лицу (органу), на которое Совет возложил контроль, никаких специальных доверенностей не требуется.

2. Контролю подлежит исполнение решений Совета, планов работы Совета, поручений, данных на заседаниях Совета, на оперативных совещаниях у Главы, поручений по входящим документам, обращениям организаций и граждан.

3. Письменные обращения организаций и граждан, поступающие в Совет, регистрируются в соответствии с действующим законодательством.

4. Контроль за исполнением поручений включает в себя постановку на контроль, контроль хода исполнения, снятие с контроля, направление исполненного документа в дело, учет и обобщение результатов контроля исполнения поручений.

5. Сроки исполнения поручений указываются в решении (поручении) и исчисляются от даты проведения заседания (совещания).

Если срок не указан, то исполнение поручения осуществляется в течение тридцати календарных дней.

6. Решение Совета снимается с контроля, когда по существу решены все поставленные в нем вопросы и выполнены поручения, а информация об этом доведена до сведения Совета.

При осуществлении контрольных функций Совет вправе:

1) снять решение с контроля как выполненное;

2) снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

3) возложить контрольные полномочия на иное должностное лицо либо орган;

4) отменить решение либо признать утратившим силу;

5) изменить решение или дополнить его;

6) принять дополнительное решение.

7. Глава или депутат, на которого возложены контрольные функции, информируют Совет об итогах проверки по исполнению решения Совета, выносят предложения о принятии мер, необходимых для реализации решения Совета депутатов.

8. При подготовке годового отчета Совета председатели комитетов Совета, осуществлявших подготовку проектов решений (заключений по ним), делают анализ исполнения соответствующих решений.

**Глава 15. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОВЕТА И ИНЫХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ДУМЫ АСИНОВСКОГО**

**РАЙОНА, ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ**

  1. Совет и иные органы местного самоуправления сельского поселения взаимодействуют в соответствии с полномочиями, определенными Уставом сельского поселения, исходя из интересов жителей сельского поселения, единства целей и задач в решении проблем сельского поселения.

Взаимодействие депутатов Совета строится на основе равноправия, недопустимости отношений подчиненности.

2. На заседании Совета и его органов вправе присутствовать и участвовать в обсуждении вопросов повестки специалисты Администрации по поручению главы Администрации, руководители иных органов местного самоуправления сельского поселения. Прочие лица, присутствующие на заседаниях Совета, могут принимать участие в обсуждении вопросов, внесенных в повестку, только в том случае, если они приглашены председательствующим, о чем председательствующий информирует депутатов на заседании Совета.

3. Осуществляя взаимодействие с Советом, специалисты Администрации по поручению главы Администрации вправе:

1) участвовать в открытых и закрытых заседаниях Совета;

2) вносить вопросы в повестку заседаний Совета;

3) вносить на рассмотрение Совета проекты решений Совета;

4) выступать с докладом и содокладом по вопросам повестки заседания Совета;

5) выступать вне очереди на заседании Совета;

6) давать заключения по проектам муниципальных правовых актов Совета, предлагать изменения и (или) дополнения к проектам.

4. Споры между Советом и Администрацией, возникающие в процессе осуществления ими своих полномочий, принятия муниципальных правовых актов и иным вопросам, разрешаются путем создания согласительных комиссий. Такие комиссии создаются соответствующим решением Совета на срок не более одного месяца. При невозможности достичь согласия путем работы согласительных комиссий споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

5. Взаимодействие Совета с Контрольно-счетным органом Думы Асиновского района осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6. Органы прокуратуры Российской Федерации осуществляют надзор за исполнением Советом и его должностными лицами Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава и законов Томской области, Устава и иных муниципальных правовых актов сельского поселения.

7. Государственные органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью Совета и его должностных лиц в соответствии с федеральными законами и законами Томской области, осуществляют в пределах своей компетенции контроль (надзор) за исполнением Советом и его должностными лицами Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава, законов и иных нормативных правовых актов Томской области, Устава и иных муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения при решении ими вопросов местного значения и осуществлении полномочий по решению указанных вопросов и иных полномочий, закрепленных за ними в соответствии с федеральными законами, Уставом сельского поселения, а также за соответствием муниципальных правовых актов Совета и его должностных лиц требованиям Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава, законов и иных нормативных правовых актов Томской области, Устава сельского поселения.

8. Представление интересов Главы сельского поселения и Совета в судах общей юрисдикции, арбитражных, конституционных (уставных) и третейских судах обеспечивает Администрация.

9. Решение суда, поступившее в Совет, регистрируется и передается Главе сельского поселения, который назначает комитет Совета, ответственный за выполнение решения суда. Указанный комитет Совета не позднее четырнадцати рабочих дней со дня получения копии решения суда представляет Главе сельского поселения предложения по устранению выявленных судом несоответствий. Глава сельского поселения направляет данные предложения на рассмотрение Совета для принятия решения по дальнейшей работе над выполнением решения суда.

**Глава 16. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ**

  1. Депутаты Совета обязаны соблюдать настоящий Регламент.

Контроль за соблюдением Регламента возлагается на Главу.

Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета, заседаний комитетов и рабочих групп Совета возлагается на председательствующего на данном заседании.

2. При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета, заседании комитета, рабочей группы Совета к участнику заседания могут применяться следующие меры воздействия:

1) призыв к порядку;

2) порицание;

3) лишение слова до окончания заседания.

3. Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании Совета, заседании комитета, рабочей группы Совета.

Участник заседания призывается к порядку, если он:

1) выступает без разрешения председательствующего;

2) допускает в своей речи оскорбительные выражения;

3) мешает проведению заседания.

4. Порицание выражается по предложению председательствующего на заседании Совета, заседании комитета, рабочей группы Совета и принимается большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Совета.

Порицание выражается участнику заседания, который:

1) будучи призван к порядку, не выполняет требования председательствующего;

2) на заседании организовал беспорядок, допускал выкрики с места, тем самым предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования на заседании Совета;

3) публично оскорбил участников заседания или иных лиц, находящихся как в зале заседаний, так и вне его.

5. Порицание с временным лишением слова выражается по предложению председательствующего на заседании и принимается большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Совета.

Порицание с временным лишением слова выражается участнику заседания, который:

1) выражает несогласие с вынесенным порицанием;

2) был дважды подвергнут порицанию.

6. Депутат Совета обязан соблюдать этические нормы при исполнении им депутатских полномочий, воздерживаться от деятельности и поступков, которые могут нанести ущерб его авторитету, а также авторитету Совета.

7. Выступающий на заседании Совета, комитета, рабочей группы Совета не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, допускать выражения, разжигающие национальную и социальную рознь, использовать заведомо недостоверную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

8. Во время заседания Совета не допускаются:

1) выступления без разрешения председательствующего;

2) какие-либо выступления либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;

3) уход депутата с заседания Совета без объяснения причин;

4) высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами Совета.

9. Для поддержания порядка на заседании Совета депутатов председательствующий вправе:

1) призвать придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;

2) лишить выступающего слова после второго предупреждения;

3) сделать замечание участнику заседания при нарушении им порядка на заседании или требований настоящего Регламента;

4) дать указание об удалении из зала заседания лиц, не являющихся депутатами Совета, в случае нарушения ими порядка;

5) объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

10. Лица, не являющиеся депутатами Совета и не обладающие правом совещательного голоса на заседании Совета, не имеют права вмешиваться в ход заседания Совета, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании Совета. Нарушители обязаны покинуть зал заседаний по требованию председательствующего.

**Глава 17. РАБОТА С ГРАЖДАНАМИ**

  1. Депутат Совета осуществляет встречи с гражданами, работу с их обращениями, информирование населения о своей деятельности.

Депутат Совета отвечает на письма граждан, изучает поступившие от них предложения и жалобы, осуществляет их прием.

2. В период заседаний Совета формой работы депутатов Совета с гражданами является рассмотрение поступивших предложений, заявлений и жалоб граждан, по которым депутаты обязаны принимать меры, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Томской области о порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан.

3. Для надлежащего осуществления работы с гражданами депутат имеет право на обеспечение организационных, материально-технических, финансовых условий для осуществления своих полномочий в соответствии с законодательством Томской области, Уставом сельского поселения.

**Глава 18. ПОЛУЧЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ДЕПУТАТОМ СОВЕТА**

**ИНФОРМАЦИИ. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС**

  1. Депутат Совета в установленном настоящим Регламентом порядке обеспечивается документами, принимаемыми Советом, а также документами, другими информационными и справочными материалами, официально распространяемыми Администрацией, иными государственными органами и общественными объединениями, осуществляющими свою деятельность на территории сельского поселения, а также другими информационными и справочными материалами.

2. При обращении депутата Совета в органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения, на предприятия, в учреждения, организации должностные лица обеспечивают депутата Совета по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, консультациями специалистов, безотлагательно предоставляют ему необходимую информацию и документацию с учетом федерального законодательства о государственной тайне.

3. Должностные лица органов государственной власти Томской области, осуществляющие свою деятельность на территории поселения, должностные лица органов местного самоуправления сельского поселения, руководители организаций независимо от их организационно-правовых форм, к которым поступило обращение депутата Совета, обязаны дать ответ, а также предоставить необходимые документы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4. Депутат Совета имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов. О дне рассмотрения вопроса депутат должен быть извещен заблаговременно, но не позднее чем за три дня.

5. Вмешательство депутата Совета в деятельность органов дознания, следствия, прокуратуры и судов не допускается.

6. Депутатский запрос, направляемый депутатом Совета от имени комитета Совета, подлежит рассмотрению на заседании комитета Совета и может быть направлен только по решению комитета Совета.

7. Депутатский запрос, направляемый депутатом Совета от имени Совета, подлежит рассмотрению на заседании Совета и может быть направлен только по решению Совета.