|  |
| --- |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **ВОЗДВИЖЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ****АСЕКЕЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****третьего созыва** |

**РЕШЕНИЕ**

**11.02.2017 № 54**

|  |
| --- |
| **Об утверждении регламента работы Совета депутатов** **муниципального образования Воздвиженский сельсовет** |

В соответствии со статьёй 35 Федерального Закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 15 Закона Оренбургской области от 21 февраля 1996 года «Об организации местного самоуправления в Оренбургской области», Законом Оренбургской области от 4 сентября 1996 года «О статусе депутата представительного органа муниципального образования в Оренбургской области», Уставом муниципального образования Воздвиженский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области, Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент работы Совета депутатов муниципального образования Воздвиженский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального образования Воздвиженский сельсовет:

- от 19 ноября 2005 года № 10 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования Воздвиженский сельсовет»

- от 23 ноября 2009 года № 114 «О внесении изменений в решение Совета депутатов № 10 от 19 ноября 2005 года «О регламенте Совета депутатов муниципального образования Воздвиженский сельсовет»»

- от 28 ноября 2013 года № 89 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов № 10 от 19 ноября 2005 года «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования Воздвиженский сельсовет»»

3. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

4.Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава- председатель Совета депутатов

муниципального образования                                                                     Воздвиженский сельсовет А.Н. Тураев

 **Приложение**

**к решению Совета депутатов**

**от11.02.2017 года № 54**

**РЕГЛАМЕНТ**

**работы Совета депутатов муниципального образования**

**Воздвиженский** **сельсовет Асекеевского района Оренбургской области**

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1.**

 Настоящий Регламент устанавливает порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Совета депутатов муниципального образования Воздвиженский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области

 1. Совет депутатов муниципального образования Воздвиженский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области (далее – Совет депутатов) является представительным органом муниципального образования Воздвиженский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области (далее – муниципальное образование), наделённым собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

 2. Совет депутатов состоит из 8 депутатов, избираемых населением муниципального образования на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

 3. Совет депутатов является правомочным при условии избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета депутатов.

**Статья 2.**

 1. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах:

 - законности;

 - политического многообразия и многопартийности;

 - свободного обсуждения и коллективного решения вопросов;

 - гласности и учёта общественного мнения.

 2. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, Уставом муниципального образования Воздвиженский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области, правовыми актами Совета депутатов и настоящим Регламентом.

 3. Основной организационно-правовой формой деятельности Совета депутатов является заседание. На заседании Совета депутатов рассматриваются и принимаются правовые акты Совета депутатов, а также решаются наиболее важные вопросы, отнесенные к его ведению.

 4. Деятельность Совета депутатов организуется в соответствии с ежегодным планом работы, утверждаемым на заседании Совета депутатов.

**Статья 3.**

 1. Началом работы Совета депутатов нового созыва является первый день его заседания.

 2. Срок полномочий депутатов Совета депутатов – пять лет.

 3.Полномочия депутатов предыдущего созыва Совета депутатов прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.

 **Статья 4**.

 Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата устанавливаются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Законом Оренбургской области от 4 сентября 1996 года «О статусе депутата представительного органа муниципального образования в Оренбургской области», Уставом муниципального образования Воздвиженский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области.

**РАЗДЕЛ II. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Глава 1. Председатель Совета депутатов**

 **Статья 5**.

 1. Организацию деятельности Совета депутатов в соответствии с Уставом муниципального образования Воздвиженский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области осуществляет председатель Совета депутатов.

 **Статья 6.**

 1. Полномочия председателя Совета депутатов исполняет глава муниципального образования Воздвиженский сельсовет.

 2. Председатель Совета депутатов:

 - организует работу Совета депутатов, координирует деятельность постоянных и временных комиссий, даёт поручения по вопросам их ведения;

 - созывает заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов Совета депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;

 - издаёт распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов, подписывает протоколы заседаний, решения Совета депутатов;

 - оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

 -представляет Совет депутатов в отношениях с населением муниципального образования, органами государственной власти, органами и должностными лицами местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности;

 - принимает меры по обеспечению гласности в работе Совета депутатов;

 - осуществляет приём граждан;

 - ведёт заседания Совета депутатов;

 - готовит проекты планов работы Совета депутатов и представляет их на утверждение Совета депутатов;

 **-** организует работу с обращениями граждан муниципального образования по вопросам деятельности Совета депутатов;

 - осуществляет иные права и обязанности, порученные ему Советом депутатов и возложенные на него действующим законодательством, Уставом и иными правовыми актами муниципального образования.

 **Статья 7.**

 1. Председатель Совета депутатов подотчётен и подконтролен Совету депутатов в своей работе.

 2. По вопросам своей компетенции председатель Совета депутатов издаёт распоряжения.

 **Статья 8.**

 В случае временного отсутствия председателя Совета депутатов его полномочия осуществляются заместителем председателя Совета депутатов. В случае, когда исполнение обязанностей председателя Совета депутатов заместителем председателя Совета депутатов невозможно, обязанности председателя Совета депутатов возлагаются на одного из депутатов правовым актом председателя Совета депутатов. В случае невозможного издания данного акта обязанности председателя возлагаются решением Совета депутатов.

**Глава 2. Заместитель председателя Совета депутатов**

 **Статья 9.**

 1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается на заседании из числа депутатов. Заместитель председателя Совета депутатов считается избранным, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих депутатов на заседании Совета депутатов.

 2. Если за предложенную кандидатуру проголосовало менее половины от числа присутствующих депутатов Совета депутатов, другую кандидатуру предлагают депутаты.

 3. Об избрании заместителя председателя Совета депутатов принимается решение Совета депутатов.

 4. Заместитель председателя Совета депутатов избирается на срок полномочий Совета депутатов и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

5.Заместитель председателя Совета депутатов выполняет отдельные поручения председателя Совета депутатов, а в отсутствие последнего исполняет его обязанности.

**Глава 3. Постоянные и временные депутатские комиссии, депутатские (партийные) группы**

**Статья 10**.

 1. Для подготовки решений Совета депутатов, предварительного рассмотрения вопросов, контроля за исполнением решений Совета депутатов из числа депутатов создаются постоянные и временные комиссии, депутатские (партийные) группы.

 Деятельность временных комиссий ограничивается определённым сроком или конкретной задачей.

 Постоянные депутатские комиссии работают как во время заседаний Совета депутатов, так и в период между ними. Постоянные депутатские комиссии во всей своей деятельности подконтрольны и подотчётны Совету депутатов.

 2. Порядок работы постоянных депутатских комиссий, основы организации их деятельности, их основные задачи, права и обязанности, а также организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий определяется утверждаемым Советом депутатов Положением о постоянных комиссиях Совета депутатов, настоящим Регламентом.

 3. Заседания постоянных депутатских комиссий проводятся открыто. В заседаниях постоянных депутатских комиссий с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты, не входящие в состав данной постоянной комиссии. Постоянные комиссии вправе привлекать к своей работе специалистов различного профиля.

4. Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями. В таких случаях решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов каждой комиссии. Протоколы совместных заседаний постоянных комиссий подписываются председателями соответствующих комиссий.

 5. Председатель Совета депутатов не входит в состав постоянных депутатских комиссий.

 6. Заместитель председателя Совета депутатов входит в состав одной из постоянных депутатских комиссий.

 **Статья 11.**

 1.Постоянные депутатские комиссии создаются из числа депутатов Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов.

 2. Количество постоянных депутатских комиссий, их название определяется решением Совета депутатов.

 3. Председатели постоянных депутатских комиссий, персональный состав постоянных депутатских комиссий утверждаются Советом депутатов.

 4. Депутат Совета депутатов может входить в состав только одной комиссии.

5. Решение Совета депутатов по избранию председателей постоянных депутатских комиссий принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

 6. Постоянная депутатская комиссия на своем заседании избирает заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.

 7. Председатель, заместитель председателя, секретарь, и члены постоянной депутатской комиссии могут быть освобождены Советом депутатов от исполнения обязанностей по личному заявлению, а также по инициативе депутатов Совета депутатов или соответствующей комиссии.

**Статья 12.**

Для рассмотрения отдельных вопросов решением Совета депутатов могут создаваться временные депутатские комиссии.

Задачи временных комиссий определяются при их создании.

По результатам своей работы временная комиссия представляет Совету депутатов отчёт, содержащий выводы и рекомендации.

**Статья 13.**

 Депутаты Совета депутатов вправе объединяться в депутатские (партийные) группы.

 Для регистрации депутатской (партийной) группы депутаты, желающие войти в депутатскую (партийную) группу, подают заявление председателю Совета депутатов.

 Внутренняя деятельность депутатских (партийных) групп организуется ими самостоятельно согласно Положению о депутатских (партийных) группах.

Депутатская (партийная) группа вправе:

1) вносить предложения в проект повестки заседания Совета;

2) осуществлять предварительное рассмотрение проектов решений Совета;

3) приглашать на свои заседания депутатов Совета, представителей администрации района, общественных организаций и иных лиц;

4) обращаться с запросами к государственным и иным органам, организациям и должностным лицам в порядке, установленном законодательством;

5) рассматривать по предложениям депутатов, входящих в состав депутатской (партийной) группы, поступившие к ним обращения граждан по вопросам их депутатской деятельности;

6) принимать решение о самороспуске;

7) пользоваться другими правами, предусмотренными для них настоящим Регламентом.

**Глава 4. Депутаты Совета депутатов**

**Статья 14.**

Срок полномочий депутатов Совета депутатов – пять лет. Полномочия депутатов Совета депутатов начинаются со дня избрания депутата и прекращаются со дня начала работы первого заседания Совета депутатов нового созыва.

Депутат, являясь членом представительного органа местного самоуправления, обладает всей полнотой прав, обеспечивающих его активное участие в деятельности Совета депутатов, образуемых Советом депутатов постоянных и временных комиссий, депутатских (партийных) групп, несёт обязанности перед Советом депутатов, выполняет поручения Совета депутатов, постоянных и временных комиссий Совета депутатов, депутатских (партийных) групп, председателя Совета депутатов и его заместителя в пределах их полномочий.

**Статья 15.**

В своей деятельности депутат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

**Статья 16.**

Депутату гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления депутатских полномочий, защита его прав, чести и достоинства.

 **Статья 17.**

Депутат обязан присутствовать на заседаниях Совета депутатов и комиссий, в состав которых он избран, активно участвовать в их работе.

В случае невозможности прибыть на заседание Совета депутатов или принять участие в заседании комиссии и (или) депутатской (партийной) группы, в состав которой он избран, депутат обязан уведомить об этом до начала заседания председателя заседания.

**Статья 18.**

Депутат или группа депутатов вправе вносить на рассмотрение заседания Совета депутатов вопросы в установленном порядке.

Депутат Совета депутатов пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседании Совета депутатов.

Депутат, не выступивший на заседании Совета депутатов в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу для включения их в протокол заседания Совета депутатов.

 Депутат, не согласный с принятым решением Совета депутатов и заявивший об этом в ходе заседания, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания Совета депутатов.

 **Статья 19.**

1. Депутат или группа депутатов, постоянная комиссия пользуются правом депутатского запроса и могут обратиться к администрации муниципального образования, руководителям структурных подразделений, руководителям расположенных на территории муниципального образования предприятий, учреждений, организаций, а также к гражданам. Такое обращение направляется председателю Совета депутатов в письменной форме и оглашается на заседании Совета депутатов.

2. Если указанное обращение имеет общественное значение, то Совет депутатов может признать его депутатским запросом.

3. Решение Совета депутатов о признании обращения депутатским запросом считается принятым, если в его поддержку проголосовало не менее 1/5 от избранных депутатов.

4. Должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, должно дать ответ на него в устной (на заседании совета депутатов) или в письменной форме в срок до 30 дней со дня его получения. Ответ должен быть подписан тем должностным лицом, которому направлен депутатский запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

По результатам рассмотрения вопросов в связи с депутатским запросом принимается решение Совета депутатов.

 **Статья 20.**

Депутат Совета депутатов отвечает на письма избирателей, изучает поступившие от них предложения и жалобы, осуществляет приём в своём избирательном округе.

**РАЗДЕЛ III. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Глава 1. Порядок проведения заседаний Совета депутатов**

**Статья 21.**

1. Основной организационно-правовой формой работы Совета депутатов являются заседания, на которых решаются вопросы, отнесённые действующим законодательством к компетенции Совета депутатов.

 2. Заседания Совета депутатов проводятся в кабинете главы администрации муниципального образования Воздвиженский сельсовет не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы.

**Статья 22.**

1.Первое заседание вновь избранного Совета депутатов созывается не позднее 30 календарных дней со дня избрания Совета депутатов муниципального образования в правомочном составе.

2. Первое заседание Совета депутатов ведет старейший по возрасту депутат.

3. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов открывает председатель избирательной комиссии.

4. На первом заседании Совета депутатов:

1) заслушивается информация председателя избирательной комиссии об избранных депутатах;

2) из состава Совета депутатов избирается заместитель председателя Совета депутатов;

3) утверждается персональный состав конкурсной комиссии и назначается дата проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Воздвиженский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области.

**Статья 23.**

1.О созыве заседания Совета депутатов председатель Совета принимает распоряжение, извещает депутатов и утверждает план организационных мероприятий по обеспечению созыва заседания Совета депутатов и подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов.

2.О дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов депутаты, заинтересованные лица и население оповещаются не позднее, чем за пять дней.

**Статья 24.**

Внеочередные заседания Совета депутатов созываются по предложению главы муниципального образования, а в его отсутствие – заместителя председателя; по предложению не менее 1/3 от числа избранных депутатов Совета депутатов либо одной из постоянных комиссий, депутатской (партийной группы), прокуратуры района.

Решение о дате и времени проведения внеочередного заседания принимается председателем Совета депутатов и не позднее, чем за 1 день сообщается депутатам.

**Статья 25.**

1. Организационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляется администрацией муниципального образования.

2.Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов осуществляется специалистом администрации Воздвиженский сельсовета.

Специалист администрации сельсовета:

 1) приглашает депутатов Совета депутатов и иных заинтересованных лиц на заседание Совета депутатов;

2) обеспечивает в установленные сроки депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки заседания и другой необходимой информацией;

3) оказывает помощь депутатам Совета депутатов в вопросах подготовки к заседаниям проектов документов и поправок к ним;

4) приглашает на заседание Совета депутатов и его органов лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

5) проводит регистрацию депутатов перед каждым заседанием Совета и докладывает о наличии кворума председательствующему;

6) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний;

7) ведет протокол заседания Совета депутатов;

8) оформляет принятые Советом депутатов документы;

9) обеспечивает направление проектов решений Совета депутатов и принятых Советом депутатов решений главе муниципального образования, прокурору района.

**Статья 26.**

-заседание Совета депутатов начинается в 15.00 часов местного времени;

-в конце заседания отводится тридцать минут для справок и обсуждения вопросов раздела «Разное»;

-через каждые полтора часа работы делается перерыв на 20 минут;

-внеочередное заседание Совета депутатов начинается в 15.00 или 16.00 часов.

**Статья 27.**

1. Время, отведенное для:

а) обсуждения повестки дня заседания - до 3-х минут;

б) вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений - до 5 минут;

в) докладов - до 60 минут;

г) содокладов - до 15 минут;

д) предельной продолжительности прений по одному из вопросов повестки дня - до 35 минут;

е) выступления в прениях - до 7 минут;

ж) повторного выступления - до 3-х минут;

з) ответ на вопросы - до 3-х минут;

е) по порядку ведения заседания - до 3-х минут.

Увеличение времени для выступления возможно только с согласия Совета депутатов.

2. Депутат может выступать по одному и тому же вопросу не более 2-х раз.

3. Продление времени или выступление, в том числе в прениях более 2-х раз по одному и тому же вопросу допускается только с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов. Если выступающий превысил отведённое ему время для выступления, либо выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова по данному вопросу.

4. Прения по рассматриваемому Советом депутатов вопросу могут быть прекращены или продолжены по требованию большинства присутствующих на заседании депутатов.

После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом.

**Статья 28.**

Выступающий не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий на заседании Совета депутатов в подобных случаях обязан сделать выступающему предупреждение. После повторного предупреждения выступающий лишается слова.

**Статья 29.**

1.Заседания Совета депутатов проводятся открыто.

2.В исключительных случаях закрытые заседания Совета депутатов либо закрытое обсуждение вопроса (вопросов) проводятся по предложению председателя Совета депутатов или по предложению не менее 1/3 от числа избранных депутатов Совета депутатов.

 Сведения о содержании закрытых заседания Совета депутатов не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами Совета депутатов только для их деятельности в Совете депутатов.

 Председательствующий на заседании информирует депутатов Совета депутатов и присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и запрете распространения информации.

 Протокол закрытого заседания Совета депутатов хранится на правах секретного документа.

**Статья 30.**

Заседание Совета депутатов начинается с регистрации присутствующих на заседании Совета депутатов и считается правомочным, если на нём присутствует 50 процентов от числа избранных депутатов.

На заседаниях Совета депутатов имеют право присутствовать представители органов прокуратуры, средств массовой информации, должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления, представители общественных объединений. Приглашенные лица не вправе вмешиваться в работу Совета депутатов, должны соблюдать порядок в зале заседания.

Заседание Совета депутатов ведёт председатель Совета депутатов или по его поручению заместитель председателя Совета депутатов.

При открытии заседания председатель Совета депутатов сообщает о количестве присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов, о количестве и составе приглашённых лиц.

 **Глава 2**. **Порядок формирования и утверждение повестки дня**

**Статья 31.**

Повестка дня заседания Совета депутатов формируется председателем Совета депутатов, на основании представленных ему документов.

Проекты решений по вопросам повестки дня должны содержать:

- информацию об авторах проекта;

- название проекта;

-текст проекта, с разъяснением мотивов и целей его принятия, определением, в случае необходимости, источников финансирования;

- информацию о сроках и порядке вступления в силу решения, о лицах ответственных за исполнение решения;

- перечень поправок и замечаний (в качестве приложения к проекту решения).

Проекты решений Совета депутатов в повестку дня вносят председатель Совета депутатов, глава муниципального образования, прокурор района, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы не позднее, чем за две недели до заседания Совета депутатов.

Проекты решений со всеми необходимыми материалами представляются в Совет депутатов на бумажных и магнитных носителях.

 Проекты решений направляются депутатам в электронном виде не позднее, чем за 3 дня до дня заседания Совета депутатов, на бумажном носителе – в день заседания Совета депутатов.

Проекты нормативных правовых актов Совета депутатов направляются в прокуратуру района с целью проведения антикоррупционной экспертизы и составления заключения не менее чем за 7 рабочих дней до планируемой даты их рассмотрения и принятия, при срочной необходимости принятия отдельных нормативных правовых актов, срок проведения экспертизы может быть сокращен по согласованию с прокуратурой района.

Проекты предоставляются на бумажном носителе или в электронном виде.

Обязанность по обеспечению направления в прокуратуру Асекеевского района проектов нормативных правовых актов возлагается на специалиста сельсовета.

При поступлении из прокуратуры района заключения прокурора на проект нормативного правового акта направляет его лицу, подготовившему проект нормативного правового акта с целью приведения его в соответствие с действующим законодательством.

**Статья 32.**

Повестка дня утверждается Советом депутатов в целом большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Предложение по изменению повестки дня принимается, если за него проголосовало большинство от присутствующих депутатов.

**Глава 3. Председательствующий на заседании Совета депутатов.**

**Статья 33.**

Председательствующий на заседании Совета депутатов:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания Совета депутатов;

 2) ведёт заседание Совета депутатов;

 3) следит за наличием кворума и соблюдением порядка работы Совета депутатов;

4) предоставляет слово для выступления по порядку ведения заседания и (или) очерёдности поступления предложений в соответствии с повесткой заседания Совета депутатов, а в необходимых случаях может изменить очерёдность выступлений с обоснованием такого изменения;

5) вносит предложение об удалении из зала заседания Совета депутатов лица, не являющегося депутатом Совета депутатов, при нарушении им порядка в зале заседания;

6) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке заседания;

7) ставит на голосование каждое предложение депутатов Совета депутатов в порядке очерёдности их поступления;

8) организует голосование и подсчёт голосов, оглашает результаты голосования;

9) организует проведение консультаций с депутатами Совета депутатов, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

10) даёт поручения, связанные с обеспечением работы заседания;

11) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол заседания Совета депутатов;

12) осуществляет иные права и обязанности, определённые настоящим Регламентом.

**Статья 34.**

Если на заседании возникает беспорядок и председательствующий на заседании лишён возможности его пресечь, он объявляет перерыв и покидает своё место. В этом случае заседание считается прерванным на 30 минут.

Если по возобновлению заседания шум или беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

**Глава 4. Порядок голосования и принятия решения Совета депутатов**

**Статья 35.**

Совет депутатов по вопросам, отнесённым к его компетенции законодательством Российской Федерации и Оренбургской области, Уставом муниципального образования Воздвиженский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования Воздвиженский сельсовет Асекеевского района, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами Оренбургской области, Уставом муниципального образования Воздвиженский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области.

Решения Совета депутатов принимаются на его заседании путем открытого голосования большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 36.**

На заседании Совета депутатов перед началом голосования председательствующий на заседании сообщает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, каким образом может быть принято решение.

При голосовании по рассматриваемому вопросу председательствующий объявляет результаты подсчёта голосов отдельно – «за», «против», «воздержалось».

По результатам голосования Советом депутатов могут быть приняты следующие решения:

- о принятии решения Совета депутатов;

- об отклонении проекта решения Совета депутатов;

- о принятии проекта решения Совета депутатов за основу и направлении его на доработку субъекту правотворческой инициативы, с обязательным указанием срока его доработки и внесения на рассмотрение Совета депутатов.

**Статья 37.**

1. Рассмотрение поправок к проекту решения Совета депутатов проводится лишь после принятия Советом депутатов внесенного проекта решения за основу.

2. По решению Совета депутатов голосование по проекту проводится в целом или сначала по пунктам, статьям, разделам, а затем в целом.

3. Предложения и поправки по принимаемому проекту решения ставятся на голосование и принимаются большинством голосов присутствующих депутатов.

4. По решению Совета депутатов может создаваться временная комиссия по доработке поправок к проекту решения Совета депутатов.

**Глава 5. Протокол заседания Совета депутатов**

**Статья 38.**

1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол заседания.

2. В протоколе заседания Совета депутатов указываются:

- наименование Совета депутатов и его созыва;

- порядковый номер заседания Совета депутатов (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;

- число депутатов, установленное для Совета депутатов, число депутатов, избранных в Совет депутатов, число и список присутствующих на заседании депутатов;

- состав присутствующих лиц с указанием должности и места работы;

- утвержденная повестка дня заседания (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);

- краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета депутатов, фамилии, инициалы выступавших;

- перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за, против и воздержавшихся.

Решения Совета депутатов по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания Совета.

 Фамилии депутатов сопровождаются указанием их избирательных округов, а других лиц – указанием должности и места работы.

К протоколу заседания прилагаются:

-подлинные экземпляры принятых Советом депутатов решений, материалы к ним;

-особые мнения депутатов;

-письменные информации;

-список отсутствующих на заседании депутатов с указанием причин их отсутствия;

-список приглашенных на заседание лиц с указанием их должностей.

**Статья 39.**

1. Протокол заседания Совета депутатов оформляется в десятидневный срок и подписывается председательствующим на заседании и секретарём заседания.

2. Подлинные экземпляры протоколов заседаний Совета депутатов в течение установленного срока хранятся в администрации муниципального образования, а затем сдаются в архив на постоянное хранение.

**Статья 40**

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

**Статья 41.**

Решения Совета депутатов доводятся до сведения исполнителей, рассылаются постоянным комиссиям, администрации сельсовета, прокурору, другим заинтересованным лицам не позднее чем в десятидневный срок со дня принятия решения.

Решения Совета депутатов вступают в силу с момента подписания, а подлежащие опубликованию – с момента официального опубликования, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования или самим решением.

 **Статья 42.**

Совет депутатов обеспечивает направление в прокуратуру Асекеевского района нормативных правовых актов и их проектов в течение десяти рабочих дней со дня их принятия и подписания, а Устава муниципального образования и муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования в течение 7 рабочих дней после их государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

 Нормативные правовые акты и их проекты предоставляются на бумажном носителе.

Обязанность по обеспечению направления в прокуратуру Асекеевского района нормативных правовых актов и их проектов, принимаемых Советов депутатов в установленный срок возлагается на специалиста сельсовета.

Специалист сельсовета организует процесс направления в прокуратуру района нормативных правовых актов и их проектов, осуществляет контроль за соблюдением сроков их направления в прокуратуру, ведёт учёт поступивших из прокуратуры района требований прокурора об изменении нормативного правового акта.

При поступлении из прокуратуры района требования прокурора об изменении нормативного правового акта, специалист сельсовета в течение дня, следующего за днём поступления требования прокурора, сообщает об этом председателю Совета депутатов, подготавливает все соответствующие документы для рассмотрения требования прокурора на ближайшем заседании Совета депутатов и заблаговременно направляет извещение прокурору района о дате и месте заседания Совета депутатов, на котором будет рассматриваться требование прокурора.

**Глава 6. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом депутатов**

**Статья 43.**

Решения, принимаемые Советом депутатов, подлежат контролю.

Срок отчётности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяется в самом подлежащим контролю решении Совета депутатов.

**Статья 44.**

После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет депутатов вправе:

 -снять решение с контроля как выполненное;

 -снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

 -продлить контрольные полномочия;

 -отменить решение;

 -изменить решение или дополнить его;

 -принять дополнительное решение.

**Глава 7. Работа с документами, письмами, заявлениями, жалобами и организация личного приема граждан**

**Статья 45.**

Поступающая в Совет депутатов корреспонденция регистрируется в журнале регистрации и направляется Председателю Совета депутатов. Председатель Совета депутатов рассматривает поступившие документы и направляет их для исполнения в постоянные комиссии, депутатам.

Письма граждан ставятся на контроль в день их поступления. Письма граждан, поступившие в адрес депутата или в постоянную депутатскую комиссию, после регистрации передаются им непосредственно.

Резолюции на документах должны четко определять характер поручения, сроки и ответственных исполнителей.

**Статья 46.**

 Копии документов в соответствии с резолюцией передаются исполнителям под расписку. Оригиналы документов хранятся в делах Совета депутатов. Все документы рассматриваются в строго указанные в резолюции сроки. Документы без установленных сроков исполнения рассматриваются не более месяца. Ответственность за организацию работы и сохранность документов несет специалист администрации сельсовета.

**Статья 47.**

Документы, по которым исполнители обязаны представить предложения, заключения или подготовить проект письма, ставятся на контроль в Совете депутатов. Документы снимаются с контроля только после поступления от исполнителей справок, материалов о принятых мерах. Отметка о снятии с контроля производится по указанию Главы муниципального образования.

Все документы от одного исполнителя передаются другому только с соответствующей отметкой в журнале регистрации.

 Ответы на письма и заявления граждан, поступившие в Совет депутатов, готовятся исполнителями и направляются за подписью Председателя Совета депутатов.

Ответы на письма и заявления граждан, адресованные депутату или постоянной депутатской комиссии, направляются за подписью депутата или председателя постоянной комиссии.

Все документы направляются адресатам только через Председателя Совета депутатов.

**Статья 48.**

Поддерживая постоянную связь с избирателями, депутаты Совета депутатов осуществляют прием граждан согласно графику приема ежеквартально.

При приеме устных или письменных обращений граждан каждым депутатом заполняется журнал, в котором указываются данные обратившегося лица, дата обращения, содержание обращения, информация о результатах рассмотрения вопроса и дата снятия с контроля

**РАЗДЕЛ IV. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ**

**Статья 49.**

Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов возлагается на председателя Совета депутатов.

Контроль за соблюдением Регламента во время заседания Совета депутатов возлагается на председательствующего, на заседании.

**Статья 50.**

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;

 -порицание;

 -порицание с лишением слова до окончания рассмотрения вопроса повестки заседания.

**РАЗДЕЛ V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 51.**

Регламент Совета депутатов, изменения и дополнения в Регламент принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

**Статья 52.**

Регламент Совета депутатов принимается решением Совета депутатов, вступает в силу со дня его подписания председателем Совета депутатов и подлежит обнародованию.