

Республика Карелия

СОВЕТ

Шальского сельского поселения

Пудожского муниципального района

VII заседание V созыва

  **РЕШЕНИЕ**

От 28 марта 2024 года № 31

Об утверждении Регламента Совета

Шальского сельского поселения

 Руководствуясь ст.35 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31 Устава Шальского сельского поселения, Совет Шальского сельского поселения

РЕШИЛ:

 1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета Шальского сельского поселения.

 2. Признать утратившими силу решение Совета Шальского сельского поселения от 01.12.2005 г. № 9 «Об утверждении Регламента работы Совета Шальского сельского поселения».

 3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета Шальского сельского поселения В.А.Сивакова

Глава Шальского сельского поселения М.Ю.Богданова

 Утвержден

Решением Совета

Шальского сельского поселения

от 28 .03.2024 г. № 31

**РЕГЛАМЕНТ**

 **СОВЕТА Шальского сельского ПОСЕЛЕНИЯ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

***Статья 1.Основы организации и деятельности Совета Шальского сельского поселения***

1.Совет Шальского сельского поселения (далее по тексту Совет), является представительным органом   муниципального   образования Шальского сельского поселения и осуществляет свои полномочия по решению вопросов местного значения в пределах своей компетенции, представленной законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, Уставом муниципального образования поселения и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

2.Деятельность Совета строится на основе принципов:

- занятости;

- самостоятельности, независимости и ответственности;

-представления и защиты прав и интересов жителей Шальского сельского поселения; - гласности и учета общественного мнения;

3. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции,  обязательны для  исполнения  Органами и должностными лицами местного самоуправления, а также юридическими лицами и гражданами, находящимися на территории муниципального образования.

4. Совет обладает правами юридического лица в соответствии с федеральным законодательством.

**Статья 2. Регламент Совета**

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета, порядок образования и избрания его Органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы деятельности Совета и его рабочих Органов.

***статья 3. Осуществление депутатской деятельности***

1. Депутат Совета является полномочным представителем жителей Шальского сельского поселения при решении всех вопросов, относящихся к ведению представительных органов местного самоуправления.

2. Депутат Совета:

 - участвует в работе Совета, депутатских комиссиях, рабочих группах, работает в избирательных округах. График приема избирателей депутатом формируется и утверждается Советом с учетом предложений депутата;

- своевременно рассматривает обращения граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Карелия;

- выполняет поручения Совета;

- принимает участие в контроле исполнения органами местного самоуправления и его должностными лицами полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с действующим законодательством;

**-** не разглашает сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие ему известными в связи с осуществлением полномочий;

- соблюдает ограничения, связанные с осуществлением полномочий депутата.

3. Каждому депутату Совета гарантируется право:

 - избирать и быть избранным в органы Совета;

- предлагать вопросы на рассмотрение Совета, вносить на рассмотрение Совета проекты решений, предложения, изменения и дополнения в действующие решения Совета;

- вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проекту решений и других нормативных и иных правовых актов Совета;

- ставить вопрос о недоверии составу образованных Советом органов;

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

- оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, имеющих, по его мнению, общественное значение, выходить на заседание Совета с депутатским запросом.

Депутат Совета имеет право:

- по поручению Совета входить в состав делегаций муниципального образования;

- обращаться к должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления Пудожского муниципального района, Шальского сельского поселения, руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, руководителям общественных объединений по вопросам местного значения;

4. Депутат Совета вправе иметь помощников. «Положение о помощнике депутата» утверждается Советом.

5. Депутат Совета имеет право на обеспечение организационных и материально-технических условий для осуществления своих полномочий.

6. Для осуществления деятельности Совета Администрацией Шальского сельского поселения предоставляется служебное помещение.

7. Помещение оборудуются мебелью, оргтехникой, и средствами связи.

8. Расходы, связанные с осуществлением депутатских полномочий депутатом, выборным должностным лицом, компенсируются за счет средств бюджета Шальского сельского поселения. Размеры указанных компенсаций определяются Советом депутатов.

9. Депутат Совета имеет нагрудный знак и удостоверение, удостоверяющие его полномочия.

10. Депутат Совета вправе присутствовать, принимать участие в планерных, рабочих совещаниях Администрации Шальского сельского поселения по согласованию с главой Администрации Шальского сельского поселения.

**Глава 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА**

**Статья 4. Структура Совета**

1. Совет состоит из 10 депутатов, избранных населением на муниципальных выборах по одномандатным округам на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на срок предусмотренный Уставом Шальского сельского поселения.

2. В структуру Совета  входят председатель  Совета,  заместитель  председателя Совета, комиссии и  рабочие группы.

3. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от избранного состава Совета.

4. Заседание    рабочего  органа,  сформированного   Советом депутатов    считается правомочным, если на нём присутствует более половины от установленной численности.

**Статья5. Председатель Совета**

1. Председатель Совета избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий  председателя.

2. Председатель   Совета   избирается   на альтернативной основе тайным голосованием 2/3  голосов от избранного состава Совета. Кандидатуры на должность председателя Совета   вносятся   в   бюллетень   для   тайного голосования по предложению депутатов Совета, в случае,   если   после   выдвижения   кандидат   не   возьмет   самоотвод, в том числе путём самовыдвижения.   Все   предложения   и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

3. Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал в первом туре голосования абсолютного большинства голосов от общего числа депутатов, то проводится второй тур голосования, при котором в бюллетени для тайного голосования вносятся фамилии двух кандидатов, набравших, соответственно, наибольшее число голосов депутатов. Избранным во втором туре считается кандидат, получивший относительное большинство голосов депутатов.

4. Председатель Совета:

 - организует работу Совета депутатов и представляет его в отношениях с жителями муниципального образования, Органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, иными Организациями и гражданами; - Руководит подготовкой заседаний Совета, созывает заседание Совета, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку дня;

 - Ведет заседания Совета;

 - Подписывает решения Совета не нормативного характера; - Оказывает  содействие  депутатам   и   комиссиям  Совета  в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

- Председатель Совета организует работу с обращениями населения муниципального   образования   по   вопросам   деятельности   Совета;

- делегирует свои полномочия избранному заместителю председателя Совета в случае временного отсутствия либо невозможности исполнения им своих полномочий;

- Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом и иными правовыми актами муниципального образования.

5. Председатель Совета вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в случаи прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно, в случае смещения или отставки.

6. Председатель Совета может быть смещён не ранее, чем через шесть месяцев после избрания и не позднее 6 месяцев до дня окончания полномочий Совета соответствующего созыва.

7. Предложение о смещении председателя Совета вносится одной третью голосов от общего числа депутатов или главой муниципального образования на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения председателем своих обязанностей.

 Основания для внесения предложения об отзыве председателя Совета должны быть подтверждены в заключении временной комиссии, специально образованной для рассмотрения данного вопроса.

8. Совет обсуждает предложение о смещении председателя Совета на основании заключения временной комиссии. При обсуждении вопроса о смещении председателя Совета заседание ведет заместитель председателя Совета.

9. По предложению о смещении председателя Совета проводится тайное голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению. Вопрос о смещении принимается 2/3 голосов от установленного числа депутатов Совета.

10. Председатель Совета вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Совета, если на очередном заседании отставка будет принята абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов.

11. Прекращение председателем Совета своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом муниципального  образования,  влечет его  отставку  с  момента  прекращения депутатских полномочий.

12.По вопросам своей компетенции председатель издает распоряжения.

13. Председатель  Совета  в  своей  работе подотчетен и подконтролен Совету.

 **Статья 6.Заместитель председателя Совета**

1. Заместитель председателя Совета избирается из числа депутатов в соответствии с процедурой, установленной для избрания председателя Совета.

2. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания путем тайного голосования.

3. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя  отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий по распоряжению Председателя, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.

4. Полномочия   заместителя    председателя    начинаются   с   момента   избрания    и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае его отзыва или отставки.

5. Заместитель председателя Совета в своей работе подотчетен и подконтролен Совету.

***Статья 7 . Комиссии Совета***

1. Совет из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Совета.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на  заседании   Совета  после   соответствующей процедуры обсуждения.

3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

5. После принятия решения о создании комиссии председатель Совета оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель Совета включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их письменного согласия.

6. На заседании Совета не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал письменного согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

7. После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Совет принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов.

8. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Совета.

9. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

10. Председатель  комиссии  утверждается   Советом.  Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Совета большинством   голосов   от   числа   избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя Совета один из членов комиссии.

11. Комиссия по поручению Совета или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

11.1. Организацию работы Комиссии по своим направлениям деятельности;

11.2. Предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Совета,    подготовку    заключений    по    ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

11.3. Инициативную   разработку   проектов   документов   и предложений,   внесение подготовленных   документов   на   рассмотрение   Совета;

11.4. Взаимодействие с председателем Совета, заместителем председателя Совета, иными Органами и должностными лицами  муниципального  образования при подготовке решений  Совета, относящихся к ведению комиссии;

11.5. Направление   своих   представителей   в   качестве  докладчиков,  содокладчиков, экспертов   на   заседания    Совета,    внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других
материалов;

 11.6. Подготовку  предложений   и  осуществление  по   поручению Совета  контрольных   функций   за   деятельностью    Органов    и должностных   лиц   местного   самоуправления,   в   том   числе   по   выполнению   принятых Комиссией решений;

 11.7. Обсуждение   кандидатур   должностных   лиц,   представляемых   Комиссии   для назначения или согласования;

 11.8.  Сбор и анализ информации по проблемам, находящимся в ведении комиссии;

 11.9. Планирование деятельности комиссии;

 11.10. Документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам.

 12. Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

13. Комиссии Совета избираются на срок полномочий Совета и подотчетны ему.

14. Комиссии Совета должны собираться не реже одного раза в квартал.

15. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Советом Положением о постоянных комиссиях Совета.

***Статья 8. Рабочие группы***

1.Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совет,   Совет   может  создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами Совета и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении Совета создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;

 - численность и состав группы, ее руководитель;

- предметы ведения группы;

- срок полномочий группы;

- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2.Рабочая   группа   осуществляет   свою   деятельность   по предметам   ведения   в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3.Рабочие группы Совета формируются из числа   депутатов   в   составе   руководителя   и   членов   группы   открытым   голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

4.В  случае   необходимости  рабочая  группа  привлекает  к  работе  специалистов и экспертов.

 **Статья 9. Порядок работы комиссий и рабочих групп**

1. Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

2. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

3. Заседание комиссии, рабочей группы проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии - один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

5. По  рассматриваемым  вопросам   комиссия,  рабочая  группа  принимает  решения, предложения   и  заключения   большинством   голосов  членов   комиссии,   рабочей  группы, присутствующих на заседании.

6. Все  члены  комиссии,  рабочей  группы  при рассмотрении вопросов  и  принятии решений пользуются равными правами.

7. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

8. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Совета определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения её итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

9. Решения  головной  комиссии,  связанные с  координацией работы  и обобщением  ее итогов, обязательны для других комиссий.

10. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные   заседания.    Решение    о    проведении   совместного   заседания    принимается председателем Совета по предложению одного из
председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка   дня   совместного   заседания   и   председательствующий   на   нем   определяются председателем Совета.

Порядок проведения    совместных    заседаний    определяется    этими    комиссиями самостоятельно.

11.Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

- организует работу комиссии, рабочей группы;

- созывает заседания и председательствует на них;

- обеспечивает членов  комиссии, рабочей  группы  материалами  и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

 - дает  поручения  членам   комиссии  в   пределах  своих  полномочий  по   вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

- приглашает для участия  в заседании представителей населения,  государственных органов,   должностных   лиц   местного самоуправления,   руководителей   муниципальных предприятий, учреждений и организаций городского  поселения, специалистов и экспертов;

- организует контроль за исполнением решений Совета по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

12. К работе комиссий и рабочих групп могут привлекаться специалисты, эксперты.

***Статья 10 . Депутатские объединения, фракции и депутатские группы***

1. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.
2. Фракции в Совете образуются в соответствии с положениями ст. 35.1 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления о Российской Федерации».
3. Депутаты, не вошедшие во фракции, вправе образовать депутатские группы.
4. Регистрации подлежат депутатские объединения численностью не менее 3-х депутатов.
5. Если численность депутатского объединения становится меньше 3-х депутатов, регистрация депутатского объединения теряет силу.
6. Фракции и депутатские группы обладают равными правами.
7. Депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами фракции или депутатской группы.
8. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации, в дальнейшем могут войти в любое из них с согласия его членов.
9. Депутат Совета вправе состоять только в одном депутатском объединении. Подача заявления депутатом о вступлении в депутатское объединение делает недействительным его предыдущее заявление о вступлении в иное депутатское объединение.
10. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.
11. Для регистрации депутатского объединения председателю Совета направляется письменное уведомление о создании фракции или депутатской группы, её целях, составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения и представлять его на заседаниях Совета.

**Глава 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА**

**Статья 11. Заседания Совета**

1. Основной формой работы Совета является его заседание, которое проводится не реже одного раза в три месяца.

2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от избранного состава Совета.

3. Если на заседании присутствуют менее двух третей от избранного числа депутатов Совета, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Совета с учетом времени для доставки указанного сообщения.

4. Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее двух третей от избранного состава Совета, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий Совета поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Совета. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. Повестка дня несостоявшегося повторного заседания Совета не может быть внесена на другое заседание Совета в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторном заседании.

6. Заседания Совета носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством,    Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено председателем Совета, комиссией, депутатом Совета в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом   заседании.    Все    полученные   заявления   о    проведении   закрытого   заседания оглашаются председателем Совета и ставятся на голосование: в первую очередь — если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом - если заявление касается   вопроса,   который   подлежит  рассмотрению   на   следующих  заседаниях   Совета.

7. Решение о проведении закрытого заседания принимается простым большинством голосов от общего числа депутатов. Закрытая форма заседаний Совета не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании Совета может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

8. Совет созывается на свое первое заседание Председатель Совета Шальского сельского поселения предыдущего созыва не позднее 30 дней со дня избрания Совета Шальского сельского поселения   итогов   выборов  и избрания не  менее   чем  двух  третей  депутатов   Совета нового созыва.

9. Если Совет не созван на свое первое заседание в порядке, установленном пунктом 8 настоящей статьи, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляют работу Совет, через четыре недели после официального опубликования итогов выборов.

10. До избрания председателя Совета первое заседание ведет старший депутат, избранный Советом в качестве временно председательствующего простым большинством голосов.

11. Очередные заседания Совета созываются председателем Совета по мере необходимости, но не реже 1-го раза в квартал. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются   председателем   Совета  в  порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

12. Совет может быть созван на внеочередное заседание.

12.1 Внеочередные заседания Совета могут проводиться по письменному требованию Главы муниципального образования, Председателя Совета или не менее одной трети от общего числа депутатов Совета, или контрольного Органа муниципального образования. В письменном требовании о созыве Совета на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Совета депутатов. Требование о созыве подписывается, соответственно, Главой муниципального образования или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, руководителем контрольного Органа муниципального образования.

12.2 Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем Совета в срок, не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

12.3 Внеочередное заседание Совета проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

 **Статья 12.   Порядок   посещения   заседаний   лицами,   не   являющимися   депутатами   Совета**

1. Глава    муниципального    образования,    а    также    иные   должностные    лица, уполномоченные   законодательством   или   Уставом   муниципального   образования,   вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета и его органов.

2. На закрытых заседаниях Совета могут присутствовать лица, приглашенные на заседание, открытых заседаниях Совета могут присутствовать прокурор,  лица, приглашенные на заседание, а так же жители  Шальского сельского поселения  и  представители средств  массовой информации. Приглашенные и присутствующие лица перед заседанием Совета проходят регистрацию.

3. Работники администрации Шальского сельского поселения при рассмотрении Советом вопросов,  относящихся  к  их  ведению,  вправе присутствовать на открытых заседаниях Совета.

4. Совет вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято простым большинством голосов от общего числа депутатов.

5. Требование о присутствии своевременно (не позднее, чем за три дня до заседания) доводится председателем Совета до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета.

6. Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание Совета по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

7. Председатель  Совета перед  открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах,  не являющихся депутатами Совета.

 8. Для лиц, приглашенных на заседание Совета и присутствующих в зале заседания отводятся отдельные места.

 9.Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу   Совета   (выступать,   делать   заявления, выражать одобрение или недовольство).

10. По решению Председателя лицам, приглашенным и присутствующим может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

11. Слово для выступления предоставляется без специального решения Совета должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание Совета по требованию последнего.

12. Лицо, не являющееся депутатом Совета, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Совета после однократного предупреждения.

**Статья 13. Порядок подготовки к проведению заседания**

1. В порядке подготовки заседания Совета председатель    Совета   депутатов    проводит   работу    по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее чем за 5 дней до заседания председатель Совета извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Совета.

3. Председатель Совета организует вручение депутатам   Совета   и   Главе   муниципального образования     всех  предложений   по   вопросам, предложенным для внесения в повестку
заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее, чем за 5 дней до начала заседания Совета.

 **Статья 14. Порядок формирования повестки заседания Совета**

1. Повестка дня заседания Совета формируется из:

- проектов решений Совета;

 - предложений по работе Совета;

- ответов на письменные запросы депутатов;

 - обращений   граждан,   общественных   объединений   по   вопросам   ведения   Совета; - предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

 - сообщений Контрольного органа муниципального образования; - сообщений информационного характера.

2. Проекты решений Совета в повестку вносят председатель   Совета,   Глава   муниципального образования, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, прокурор Пудожского района.

3. Проекты направляются председателю Совета в письменном виде не позднее, чем за две недели до заседания Совета.

4. Председатель    Совета    организует регистрацию  поступающих  проектов   и  в  течение  суток  направляет  их  в  депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов председатель Совета доводит до сведения всех депутатов.

5. Комиссия за 5 дней до дня начала заседания Совета представляет председателю Совета свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения Совета. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет председателю Совета.

6. В необходимых случаях проект решения Совета должен иметь заключение Главы муниципального образования.

7. При необходимости проекты могут быть направлены председателем Совета или по решению депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

8. О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

9. Предложения по организации работы Совета (вопросы организации работы комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки  председателя   Совета   и т.п.) выносятся на рассмотрение Совета в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

10. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Совета по мере их поступления в распоряжение председателя Совета.

11. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета вносятся председателем Совета в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

12. При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

13.Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится   председателем  для  утверждения   на  заседании  Совета.

 **Статья 15. Утверждение повестки дня**

 1. В начале каждого заседания Совета после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель Совета, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по
включению   в   повестку  дня   дополнительных   вопросов.   При   этом   депутатская   группа (председатель  Совета)  обязана  предоставить  в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, проект решения Совета по включаемому вопросу и материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. В случае если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее   1/3  от  числа  депутатов,   присутствующих  на  заседании,  слово  для  обоснования предоставляется одному депутату.

5. В случае если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председатель Совета, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты нормативных правовых актов муниципального образования, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

6. Повестка заседания Совета утверждается Советом на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

 7. По предложению председателя Совета или 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов, повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные   вопросы   с   повестки   дня   с   ограничениями,   установленными   настоящим Регламентом.

 8. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня,  объединения  или  снятия  с  повестки дня  определенных вопросов  прения ограничиваются выступлениями трех депутатов "за" включение и трех - "против" включения.

9. Вопрос о  включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

10. Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы  утвержденной  повестки  (по  решению  Совета  депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

11.  По решению Совета из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке
правотворческой инициативы населения, а также Органов и должностных лиц местного самоуправления. Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть. Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета.

12. Об утверждении повестки принимается решение.

13. Изменения утвержденной повестки дня принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 16. Председательствующий на заседании Совета**

1. После избрания председателя Совета последующие заседания Совета ведет председатель Совета, а в его отсутствие - его заместитель. Если председатель Совета и его заместитель отсутствуют на заседании Совета, Совет вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем тайного голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. До   избрания   председателя   Совета   в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании Совета исполняет депутат, избранный Советом в качестве временно председательствующего.

3. Председательствующий на заседании Совета:

-объявляет об открытии и закрытии заседания;

- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

- объявляет о начале и прекращении прений;

 -  руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;

-  контролирует наличие кворума заседания;

- ставит на голосование  проекты решений Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

- обеспечивает порядок в зале заседания;

 - при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, Организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

-  организует  работу  аппарата  Совета  на заседании;

 -  подписывает протоколы заседаний;

- имеет право покинуть председательское место, если не может        добиться внимания у частников заседания; -  председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

4. Ведение протокола и организационно - техническое обеспечение    заседаний осуществляет Администрация Шальского сельского

поселения, так же назначается секретарь заседания из числа депутатов Совета.

 **Статья 17. Порядок проведения заседания**

1. Заседания Совета начинаются не ранее 14 часов и заканчиваются не позднее 17 часов.

2. Во время заседания могут объявляться перерывы продолжительностью по 10 минут.

3. Изменение указанного в п.1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

4. Время  для докладов ,  содокладов устанавливается непосредственно на каждом заседании. Выступления в прениях: - для обсуждения повестки дня - до 5 минут, - для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;

- для постатейного обсуждения проектов решения - до 5 минут; - для внесения депутатского запроса - до 5 минут;

- по порядку ведения заседания - до 3 минут;

- по кандидатурам - до 3 минут;

- по процедуре голосования — до 3 минут;

- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут; - для ответа — до 3 минут;

- для повторных выступлений - до 3 минут.

5. С  согласия  большинства  присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

6. Председательствующий  может лишить  выступающего  слова после  однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно  слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому  вопросу, не предоставляется.

7. Совет   вправе   принять   решение   об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

8. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

9. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

 - для выражения претензии к председательствующему; - для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

10. Каждый депутат имеет право  на  ответ.  Слово для  ответа  предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

**Статья 18. Порядок предоставления слова в прениях**

 1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам.    При    необходимости    Совет    большинством   голосов   от   числа   присутствующих   депутатов   принимает   решение   о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке  поступления заявлений.  Для  выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых    случаях   с    согласия    Совета   председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

3. Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Совета.

4. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

5. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

6. Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

**Статья 19. Прекращение прений**

1. Прекращение   прений   производится   по   решению   Совета, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о  числе заявивших, о  выступлении и выступивших депутатов,  выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

4. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в стенограмму заседания.

5. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени,  Совет принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

**Статья 20. Процедура открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений,   ставящихся   на  голосование,   уточняет  формулировки,   напоминает,   каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования:   общее   число   проголосовавших,   число   проголосовавших   "за"   и   "против" предложения, принято предложение или отклонено.

**Статья 21. Процедура тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

2. Решения счетной комиссии утверждаются Советом большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

3. Время  и  место  голосования,  порядок его  проведения  устанавливаются  счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

4. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

5. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

6. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого
он  голосует,  а  в  бюллетене  по  проекту решения - варианта решения;  в  случае,  если голосование осуществляется по единственной кандидатуре - слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

7. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных - лиц бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

8. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Совет принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

**Статья 22. Процедура поименного голосования**

1. Поименное   голосование   проводится  по  решению  Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты  поименного  голосования  оглашаются  на заседании и включаются в стенографический отчет заседания.

**Статья 23. Протокол заседаний**

1.На заседании Совета ведется протокол.

2. В протоколе заседания Совета указывается:

-  Совет Шальского сельского поселения;

- Порядковый номер заседания;

- Дата и место проведения заседания;

- Численность депутатов установленная Уставом Пудожского городского поселения;

- Число депутатов, избранных в Совет Пудожского городского поселения;

- Число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

- Повестка заседания, кем внесен   (исключен) вопрос на рассматривание Совета;

- Фамилия и номер избирательного округа депутата-докладчика, депутатов выступающих в прениях, внесших обращения  или задавших вопрос докладчикам. Для лиц не являющимися депутатами, указывается должность;

- Перечень всех принятых решений с указанием числа голосов поданных за, против, воздержавшихся и не принявших участие в голосовании.

3. Протокол заседания Совета оформляется в пятидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета.

4. К протоколу заседания Совета прилагается принятые Советом решения и приложения  к ним,  список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов,
список    приглашенных и присутствующих лиц,  тексты    выступлений    депутатов    и    приглашенных (при их наличии),    вопросы поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Совета лиц и ответы на них.

5. Протоколы заседаний Совета и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Совета одного созыва и  по требованию депутатов  предоставляется им для ознакомления. По окончанию полномочий Совета одного созыва протоколы заседаний и приложений к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

**Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ РЕШЕНИЙ. ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ**

**Статья 24. Решение Совета, их порядок принятия и вступления в силу. Порядок преодоления отлагательного вето Главы муниципального образования**

1. Совет в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами субъекта, Уставом муниципального образования, принимает муниципальные правовые акты — решения Совета Шальского сельского поселения:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом муниципального образования;

2) по вопросам формирования рабочих органов Совета, фракций, объединений, признания полномочий депутатов, одобрения проектов решений, кадровым вопросам Совета (выборы председателя  Совета и его заместителя, утверждение председателей комиссий и рабочих групп, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

3) решения Совета по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений,    продления    времени   для   выступлений,    изменения   очередности  выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы, заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Совета и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Совета.

2. Решение принимается на заседаниях Совета большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета,   если   иное   не   установлено   законодательством,  Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

3. Решения Совета не нормативного характера вступают в силу с момента их подписания Председателя Совета, а нормативные правовые акты – со дня официального опубликования (обнародования), если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования или самим решением.

4. Решения Совета, в виде муниципального нормативного правового акта, принятые Советом, в течение трех рабочих дней направляется Главе муниципального образования для подписания и официального опубликования (обнародования).

5. Глава муниципального  образования  в течение десяти календарных дней со дня поступления решения, принятого Советом, обязан подписать данное решение либо отклонить его. В последнем случае отклоненное решение и свое мотивированное заключение Глава направляет в Совет на повторное рассмотрение. Глава муниципального образования вправе представить в Совет свою редакцию решения (отдельных его пунктов).

6. Повторное     рассмотрение    решения,     отклоненного     Главой     муниципального образования, начинается с выступления Главы муниципального образования, затем, в случае наличия  согласительной комиссии,  заслушивается  заключение  согласительной комиссии, которая  может  быть  создана  на  паритетных  началах  из  определенных  соответственно, Советом и Главой муниципального образования, представителей    Совета    и    администрации муниципального     образования.      Согласительная     комиссия     вырабатывает,     одобряет большинством  голосов своих членов и представляет на рассмотрение Совета мотивированное заключение по каждому пункту разногласий с одной из следующих рекомендаций: "принять", "отклонить" или "принять в новой редакции". По вопросу могут быть открыты прения.

7. При наличии редакции решения, предложенной Главой муниципального образования, первым на голосование ставится вопрос  о принятии решения в редакции, предложенной Главой муниципального образования. Решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета. При наличии согласительной комиссии, первым на голосование ставится решение, предложенное согласительной комиссией. Решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета. В случае непринятия депутатами решения в редакции, предложенной Главой муниципального образования или согласительной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции согласительной комиссии, ранее принятой редакции. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленной численности депутатов. В этом случае Глава муниципального образования обязан подписать принятое решение в течение семи календарных дней.

8.Решения Совета доводятся до исполнителей в течение пяти дней после их принятия.