СОВЕТ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕЛО ЕНОТАЕВКА ЕНОТАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

**РЕШЕНИЕ**

**22 августа 2024 №17**

Об утверждении Регламента Совета

муниципального образования

«Сельское поселение село Енотаевка

Енотаевского муниципального

района Астраханской области»

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06 октября 2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Сельское поселение село Енотаевка Енотаевского муниципального района Астраханской области»

Совет муниципального образования «Сельское поселение село Енотаевка Енотаевского муниципального района Астраханской области»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета муниципального образования «Сельское поселение село Енотаевка Енотаевского муниципального района Астраханской области» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Решение Совета муниципального образования «Село Енотаевка» от 17.11.2006 №36 «Об утверждении регламента Совета муниципального образования «Село Енотаевка».
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Сельское поселение село Енотаевка Енотаевского муниципального района Астраханской области» в сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Председатель Совета муниципального

образования «Сельское поселение

село Енотаевка Енотаевского муниципального

района Астраханской области» А.А.Щербаков

Глава муниципального образования

«Сельское поселение село Енотаевка

Енотаевского муниципального района

Астраханской области» В.В.Котлов

УТВЕРЖДЕН

 решением

 Совета муниципального образования

 «Сельское поселение село Енотаевка

 Енотаевского муниципального района

 Астраханской области» от 22.08.2024 №17

Регламент

Совета муниципального образования «Сельское поселение село Енотаевка

Енотаевского муниципального района Астраханской области»

 Регламент Совета муниципального образования «Сельское поселение село Енотаевка Енотаевского муниципального района Астраханской области» (далее - Регламент) в соответствии с Уставом муниципального образования «Сельское поселение село Енотаевка Енотаевского муниципального района Астраханской области» ( далее- Устав муниципального образования) регулирует вопросы организации деятельности Совета муниципального образования «Сельское поселение село Енотаевка Енотаевского муниципального района Астраханской области» (далее — Совета муниципального образования) и порядок принятия решений Советом муниципального образования

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовые основы и принципы деятельности Совета муниципального образования

1. Совет муниципального образования является выборным (представительным) органом местного самоуправления. Совет муниципального образования состоит из десяти депутатов, избранных населением муниципального образования «Сельское поселение село Енотаевка Енотаевского муниципального района Астраханской области» (далее – муниципального образования «Село Енотаевка») на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

2. Деятельность Совета депутатов осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом и законами Астраханской области, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности и учета мнения населения, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, ответственности перед населением поселения.

3. Организационное, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляется за счет средств администрации муниципального образования.

Глава II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 2. Организация деятельности Совета муниципального образования

1. Для организации работы Совета муниципального образования депутаты из своего состава избирают председателя Совета муниципального образования (далее - Председатель), заместителя Председателя Совета муниципального образования (далее - заместитель Председателя), образуют постоянные комиссии и иные органы в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Депутаты Совета муниципального образования осуществляют свои полномочия без отрыва от основной производственной деятельности.

Статья 3. Председатель Совета муниципального образования

1. Для организации работы Совета муниципального образования, осуществления полномочий в соответствии с действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом Совет муниципального образования избирает Председателя.

2. Председатель подотчетен Совету муниципального образования.

3. Председатель:

- представляет Совет муниципального образования в отношениях с населением муниципального образования «Село Енотаевка», общественными объединениями, организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления;

- осуществляет руководство подготовкой заседаний и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета муниципального образования;

- созывает сессии Совета муниципального образования, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;

- ведет заседания, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом Совета муниципального образования;

- подписывает решения Совета муниципального образования, протоколы заседаний (совместно с секретарем заседания) и другие документы Совета муниципального образования;

- оказывает содействие депутатам Совета муниципального образования в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в Совете муниципального образования, его органах;

- координирует деятельность постоянных и иных комиссий Совета муниципального образования, депутатских групп, координационного совета;

- организует в Совете муниципального образования прием граждан и рассмотрение их обращений;

- от имени Совета муниципального образования подписывает исковые заявления, направленные в суды, в случаях, предусмотренных законодательством;

- дает поручения на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых и проектов нормативных правовых актов;

- решает иные вопросы, предусмотренные Регламентом Совета муниципального образования или иными решениями Совета муниципального образования, действующим законодательством.

4. Председатель издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета муниципального образования.

5. Председатель может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю Председателя.

Статья 4. Заместитель Председателя Совета муниципального образования

1. Заместитель Председателя избирается на срок полномочий Совета муниципального образования данного созыва в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Заместитель Председателя осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными решениями Совета муниципального образования, а в случае отсутствия Председателя или невозможности выполнения им своих полномочий в Совете муниципального образования - исполняет обязанности Председателя.

Статья 5. Порядок избрания Председателя Совета муниципального образования, заместителя Председателя Совета муниципального образования

1. Председатель избирается на первом заседании из состава Совета муниципального образования тайным или открытым голосованием сроком на пять лет. Решение об избрании Председателя считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, установленного для Совета муниципального образования.

2. По всем кандидатам, не заявившим о самоотводе, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают, отвечают на вопросы депутатов Совета муниципального образования. После обсуждения Совет муниципального образования утверждает списки кандидатур для голосования на должность Председателя.

3. В случае, если в указанные списки для голосования было включено более 2-х кандидатур на должность и ни один из кандидатов не получил требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

4. Если во втором туре голосования Председатель не избран, то вся процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур на соответствующую должность.

5. Избранным на должность Председателя по итогам голосования считается тот кандидат, который получил большинство голосов от числа депутатов, избранных в Совет муниципального образования.

6. Заместитель Председателя избирается на первом заседании из числа депутатов тайным или открытым голосованием. Совет муниципального образования вправе принять решение о проведении открытого голосования.

7. Кандидатура на должность заместителя Председателя вносится на голосование Председателем. Кандидат, выдвинутый на должность заместителя Председателя, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования. Если кандидат не набрал нужное количество голосов, то депутаты могут выдвинуть свою кандидатуру. После этого формируется список и проводится голосование.

8. Кандидат на должность заместителя Председателя считается избранным, если в результате голосования он получил большинство голосов от числа депутатов, избранных в Совет муниципального образования.

9. Результаты голосования оформляются решением Совета муниципального образования.

Статья 6. Порядок досрочного прекращения полномочий Председателя, заместителя Председателя Совета муниципального образования

1. Полномочия Председателя, заместителя Председателя могут быть прекращены досрочно в случаях:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных [Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2. Председатель, заместитель Председателя могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования об отзыве группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов (далее - требование об отзыве).

3. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве Председателя или заместителя Председателя этот вопрос включается в повестку дня очередного заседания Совета муниципального образования.

Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве Председателя или заместителя Председателя поступают в день заседания, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно в любое время по ходу заседания Совета муниципального образования.

4. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности Председателя ведение заседания осуществляет заместитель Председателя, а в его отсутствие решением заседания Совета депутатов поручается другому депутату.

5. Решение Совета депутатов об освобождении от должности Председателя, заместителя Председателя на основании требования об отзыве принимается голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

6. Решение Совета муниципального образования об освобождении от должности Председателя, заместителя Председателя по их заявлению принимается открытым голосованием.

7. В случае непринятия Советом муниципального образования решения об освобождении от должности Председателя или заместителя Председателя по их заявлению о добровольном сложении полномочий Председатель или заместитель Председателя вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

8. В случае принятия Советом муниципального образования решения об освобождении от должности Председателя/Заместителя председателя следующим вопросом без голосования о включении в повестку дня заседания Совета муниципального образования рассматривается вопрос об избрании Председателя/Заместителя председателя.

Статья 7. Комиссии

1. Совет муниципального образования из числа депутатов на срок своих полномочий может создавать постоянные комиссии Совета муниципального образования (далее - комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета муниципального образования, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Совет муниципального образования может упразднять, реорганизовывать ранее созданные комиссии и создавать новые комиссии.

Статья 8. Постоянные комиссии Совета муниципального образования

1. Комиссии:

-комиссия по бюджету, финансам и налогам;

-комиссия по экономическому, социальному развитию и благоустройству муниципального образования.

2. Комиссии Совета муниципального образования являются рабочими органами Совета муниципального образования.

3. Комиссии Совета муниципального образования в своей работе руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, решениями Совета муниципального образования, настоящим Регламентом.

4. Количественный и персональный состав каждой комиссии определяются Советом муниципального образования, но при этом в состав комиссии включаются три депутата. Все депутаты, за исключением Председателя, должны быть членами комиссии. Один депутат может быть членом только одной комиссии.

5. Порядок работы, полномочия комиссии определяются соответствующим Положением, утверждаемым Советом муниципального образования.

6. Комиссии ответственны перед Советом муниципального образования и ему подотчетны, выполняют поручения Совета муниципального образования, Председателя и заместителя Председателя, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет муниципального образования.

7. Председатели комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Советом муниципального образования на основании решения соответствующей комиссии.

8. Избрание депутатов в состав комиссий осуществляется на заседании Совета муниципального образования. Комиссии формируются на основе пожеланий депутатов.

Голосование по решению об избрании депутатов в состав комиссий может проводиться по спискам.

9. В случае досрочного прекращения полномочий депутата принимается решение о внесении изменений в состав комиссии.

10. Протоколы заседаний постоянных комиссий хранятся в делах комиссий в администрации в течение срока полномочий Совета данного созыва, с последующей передачей их в архив.

11. Координация деятельности комиссий осуществляется Председателем.

12. В работе комиссий вправе принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в состав комиссии.

Статья 9. Временные (специальные) комиссии, рабочие группы (рабочие комиссии) Совета муниципального образования

1. Для организации деятельности Совета муниципального образования, проработки отдельных вопросов могут создаваться временные (специальные) комиссии.

2. В состав временных (специальных) комиссий с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты, специалисты администрации муниципального образования, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

3. Создание временных комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей осуществляются решением Совета муниципального образования.

4. Порядок работы временной (специальной) комиссии определяет ее председатель.

5. По результатам работы временная (специальная) комиссия представляет Совету муниципального образования отчет с выводами, проектами решений Совета муниципального образования, рекомендациями.

По результатам отчета Совет муниципального образования принимает решение о прекращении деятельности временной (специальной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

6. По решению Совета муниципального образования, распоряжению Председателя или решению постоянной комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы, (рабочие) комиссии.

7. В состав рабочей группы кроме депутатов могут входить независимые специалисты, специалисты администрации муниципального образования, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

8. В решении Совета муниципального образования, распоряжении Председателя или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

- цель создания рабочей группы;

- численность и состав рабочей группы;

- руководитель рабочей группы из числа депутатов;

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

9. Деятельность рабочей группы прекращается после выполнения возложенных на нее задач.

10. Совет муниципального образования заслушивает отчеты комиссий по вопросам их полномочий.

11. Постоянные или временные комиссии Совета муниципального образования могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий Совета муниципального образования соответствующего созыва.

Статья 10. Депутатские объединения в Совете муниципального образования

1. Депутаты вправе образовывать в Совете муниципального образования депутатские объединения в форме фракции или депутатской группы.

2. Порядок образования и организация деятельности каждого депутатского объединения определяются положением о депутатском объединении. Организацию деятельности депутатского объединения осуществляет его руководитель (руководящий орган).

3. Решение об образовании депутатского объединения принимается на организационном собрании депутатского объединения и является основанием для регистрации депутатского объединения.

4. Депутатские объединения самостоятельно определяют структуру и состав своих руководящих органов, избирают из своего состава руководителя, который представляет объединение на заседаниях Совета муниципального образования, в государственных органах, в органах местного самоуправления и общественных организациях.

5. Не допускается создание депутатских объединений с одинаковым названием.

6. Регистрация депутатского объединения осуществляется в уведомительном порядке на основании поданного решения путем включения в реестр депутатских объединений.

В реестре депутатских объединений указываются сведения о наименовании депутатского объединения, фамилии, имена, отчества членов депутатского объединения, а также изменения списочного состава депутатского объединения.

7. Руководитель депутатского объединения обязан письменно информировать Совет муниципального образования о любом изменении в составе депутатского объединения.

8. Председатель Совета депутатов на основании поданных материалов на ближайшем заседании информирует депутатов о создании и изменениях в составе депутатского объединения.

9. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

10. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании или выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

11. Все депутатские объединения в составе Совета муниципального образования имеют равные права. Председатель либо представитель депутатского объединения имеет право:

- на внеочередное выступление от имени депутатского объединения по ходу заседания по обсуждаемому вопросу;

- на внесение и распространение в Совете муниципального образования информационных материалов, заявлений депутатского объединения;

- требовать перерыва во время заседания Совета муниципального образования для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

- представлять депутатское объединение в составе согласительных комиссий;

12. Депутатское объединение, образованное не в соответствии с настоящим Регламентом, правами депутатского объединения не пользуется.

Статья 11. Планирование работы Совета муниципального образования

1. Деятельность Совета муниципального образования, комиссий осуществляется в соответствии с ежегодным планом работы Совета муниципального образования, который утверждается на последнем заседании текущего года на будущий год.

2. Предложения о включении вопроса в план работы Совета муниципального образования могут вносить депутаты, комиссии Совета муниципального образования, глава муниципального образования, прокуратура района.

3. Предложения о включении вопроса в план работы направляются Председателю не позднее, чем за 30 дней до начала планируемого периода и должны предусматривать:

- наименование проекта решения или мероприятия;

- наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения, или органа, ответственного за его подготовку;

- срок рассмотрения проекта решения или проведения мероприятия.

4. Инициативные группы, состоящие из жителей, зарегистрированных на территории муниципального образования, не менее 10 человек, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в план работы Совета муниципального образования, направляя свои предложения депутату или в постоянные комиссии.

5. Утвержденный годовой план работы направляется главе муниципального образования, депутатам.

Статья 12. Взаимодействие Совета муниципального образования с администрацией муниципального образования

1. Совет муниципального образования осуществляет свою деятельность в пределах полномочий и не вправе принимать решения по вопросам, отнесенным законодательством и Уставом к полномочиям администрации.

2. Совет муниципального образования, осуществляя контрольные функции, не вмешивается в финансово-хозяйственную и исполнительно-распорядительную деятельность администрации.

3. Администрация подотчетна в своей деятельности Совету муниципального образования. Глава администрации, должностные лица администрации представляют необходимую информацию и документы для рассмотрения вопросов Советом муниципального образования.

Глава III. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 13. Порядок назначения заседаний Совета муниципального образования

1. Основной формой работы Совета муниципального образования является заседание, на котором решаются вопросы, отнесенные к его ведению действующим законодательством.

2. Очередные заседания назначаются Председателем не реже одного раза в три месяца.

3. Внеочередное заседание назначается председателем Совета по предложению не менее одной трети от установленного числа депутатов, главы муниципального образования или по собственной инициативе. Внеочередное заседание назначается в течение 7 дней с момента поступления на имя председателя Совета муниципального образования соответствующего предложения.

Предложение о назначении заседания должно содержать вносимые на обсуждение вопросы.

4. О времени и месте проведения заседания, а также о вопросах, вносимых на его рассмотрение, Председатель сообщает депутатам и доводит до сведения населения не позднее чем за 7 дней до начала работы заседания.

5. По вопросам, вносимым на рассмотрение заседания, Председатель предоставляет депутатам необходимые документы не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания.

Статья 14. Гласность в работе заседаний

1. Заседания Совета муниципального образования проводятся гласно и носят открытый характер.

2. В работе открытых заседаний могут принимать участие глава поселения, должностные лица администрации поселения, администрации района, представители прокуратуры района, депутаты районного Совета муниципального образования, председатель территориальной избирательной комиссии Енотаевского района.

Иные лица могут участвовать в работе заседания по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется Председателем с учетом предложений постоянных комиссий.

3. На открытых заседаниях вправе присутствовать жители муниципального образования, представители организаций, расположенных на территории муниципального образования.

4. Граждане и представители организаций, присутствующие на заседании, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на заседании граждане или представители организаций, присутствующие на заседании, могут быть удалены из зала заседания по решению Совета муниципального образования.

Статья 15. Участие депутатов в работе заседания

1. Депутат Совета муниципального образования обязан участвовать в работе заседания. В случае невозможности принять участие в работе заседания депутат не позднее, чем за 1 день до его начала информирует об этом Председателя Совета муниципального образования.

2. Информация о присутствии или отсутствии депутата на заседании вносится в протокол заседания. В случае отсутствия депутата на заседании в протоколе заседания указывается причина его отсутствия.

 Статья 16. Секретарь заседания

 1. На время проведения каждого заседания из числа депутатов Совет муниципального образования избирает секретаря.

2. Предложение по кандидатуре секретаря вносит председательствующий.

3. Решение об избрании секретаря считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

4. Функции секретаря:

- осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;

- регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, депутатские запросы и другие материалы депутатов, поступившие в адрес заседания Совета муниципального образования, и представляет их председательствующему;

- контролирует правильность оформления протокола заседания и подписывает его.

- выполняет иные функции по обеспечению заседания Совета муниципального образования.

Статья 17. Протокол заседания

1. Во время заседания Совета муниципального образования ведется протокол.

2. Протокол заседания должен содержать:

- список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;

- список приглашенных лиц, присутствующих на заседании;

- информацию о порядке рассмотрения вопросов;

- результаты голосования (с указанием фамилий депутатов);

- особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);

- заявление депутата или группы депутатов (если такое имеется);

- принятые на заседании решения по вопросам организации деятельности Совета муниципального образования.

К протоколу заседания прилагаются:

- повестка дня заседания;

- принятые на сессии решения;

- письменные предложения, замечания, депутатские запросы, рассмотренные на заседании;

- результаты поименного голосования;

- информационные материалы, розданные депутатам.

3. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы заседания, подписывается Председателем и секретарем заседания.

4. Протоколы хранятся в администрации муниципального образования «Село Енотаевка» и выдаются для ознакомления депутатам Совета муниципального образования по их письменной просьбе, а по истечении установленного срока передаются в архив для постоянного хранения.

Статья 18. Повестка дня заседания

1. Проект повестки дня заседания Совета муниципального образования формируется Председателем на основе плана работы Совета муниципального образования, предложений постоянных комиссий и депутатов, главы муниципального образования, иных субъектов правотворческой инициативы.

2. Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

- о досрочном прекращении полномочий депутата;

- о внесении изменений в Регламент Совета муниципального образования;

- о бюджете, плане социально-экономического развития;

- проекты иных нормативных правовых актов Совета муниципального образования;

- иные вопросы.

3. На заседании председательствующий оглашает проект повестки дня и выносит его на голосование для принятия за основу. Решение о принятии проекта повестки дня за основу принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. В принятый за основу проект повестки дня могут вноситься изменения и дополнения.

Предложения о внесении изменений и дополнений в принятый за основу проект повестки дня заседания вносятся депутатами, комиссиями в том случае, если инициаторами предложений и дополнений представлен проект решения Совета муниципального образования.

Предложения депутата, комиссии о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня заседания ставятся председательствующим на голосование в порядке очередности их поступления.

Перед голосованием инициатору предложения предоставляется возможность выступить с его обоснованием.

Решение о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

5. Проект повестки дня заседания после принятия решения о внесении в него изменений и дополнений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня в целом.

6. Решение о принятии повестки дня заседания в целом принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 19. Порядок ведения заседания

1. Заседание Совета муниципального образования не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

2. Заседание ведет председательствующий - Председатель. В случае досрочного освобождения от должности председателя Совета муниципального образования, а так же при его отсутствии, заседание ведёт заместитель председателя Совета. В случае отсутствия Заместителя председателя заседание ведет выбранный председательствующий из числа присутствующих депутатов.

3. Председательствующий на заседании объявляет об открытии и закрытии заседания, а также о выступающих; в порядке поступления заявок предоставляет слово для выступления; обеспечивает соблюдение настоящего Регламента; ставит на голосование проекты правовых актов, решений, заявлений, обращений Совета муниципального образования, проекты по другим вопросам и оглашает его результаты; дает справки; осуществляет иные полномочия, связанные с проведением заседания.

4. Депутат выступает на заседании после предоставления ему слова председательствующим.

5. Депутат вправе высказывать мнение по персональному составу избираемых органов, выступать при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Совета, а также по порядку голосования.

6. Депутат пользуется при голосовании правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом муниципального образования.

7. Выступающий на заседании не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным, в том числе насильственным, действиям, выступать без разрешения председательствующего, отклоняться от обсуждаемой темы, превышать отведенное для выступления время.

8. На заседании предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступление в прениях, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также предложения, справки, информация, заявления, обращения.

9. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова устанавливается:

- для доклада - до 20 минут;

- для содоклада - до 10 минут;

- для заключительного слова - до 5 минут;

- для выступления в прениях - до 5 минут;

- для повторного выступления в прениях - до 3 минут;

- по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, для предложений, справок, информации, заявлений, обращений - до 2 минут.

10. По истечении установленного времени председательствующей предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

11. Совет муниципального образования вправе принимать решение о продлении или прекращении времени для выступлений.

12. После принятия решения о прекращении прений председательствующий на заседании выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и, с согласия депутатов, предоставляет ему слово.

13. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные ими тексты своих выступлений к протоколу заседания.

14. Докладчики, содокладчики имеют право на заключительное слово.

15. В ходе заседания председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов.

16. По решению Совета муниципального образования при нарушении председательствующим положений Регламента полномочия председательствующего могут быть переданы другому председательствующему.

Статья 20. Первое заседание Совета муниципального образования нового созыва

1. Первое заседание вновь избранного Совета муниципального образования в 30-дневный срок со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов созывает и ведет глава муниципального образования.

2. В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на Главу муниципального образования.

3. Проекты решений и другие материалы к работе первого заседания должны быть представлены депутатам не позднее, чем за 5 дней до дня проведения первого заседания.

4. На первом заседании депутаты:

- заслушивают информацию об избрании депутатов Совета муниципального образования;

- избирают секретаря заседания;

- проводят выборы Председателя Совета муниципального образования;

- образуют постоянные комиссии и иные органы Совета муниципального образования;

- избирают депутатов в состав постоянных комиссий и иных органов совета муниципального образования;

- утверждают председателей постоянных комиссий;

- решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета муниципального образования нового созыва.

5. Первое заседание проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 21. Виды и способы голосования

1. Решения Совета муниципального образования принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Решение о проведении поименного голосования на заседании считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих

3. Открытое голосование осуществляется поднятием руки, а тайное голосование - с использованием бюллетеней.

4. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания Совета муниципального образования.

5. Перед началом голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование:

- уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

- напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение.

6. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование, кроме как для заявления по порядку ведения заседания.

7. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или не принято.

8. Если при определении результатов голосования выявляются процедурные ошибки в голосовании, то по решению заседания может быть проведено повторное голосование.

9. Тайное голосование проводится по решению Совета муниципального образования, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем избранной Советом муниципального образования счетной комиссии в количестве, соответствующем числу зарегистрированных на заседании депутатов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя счетной комиссии и секретаря, а также утверждает форму бюллетеня для проведения тайного голосования – данные мероприятия оформляются протоколами.

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

Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования членами счетной комиссии в соответствии со списком зарегистрированных депутатов.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии. Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования утверждает Совет муниципального образования. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета муниципального образования.

10. Для определения результатов голосования используются следующие понятия:

- установленное число депутатов - число депутатов, определенное Уставом;

- число избранных депутатов - число депутатов, фактически избранных в Совет муниципального образования;

- квалифицированное большинство голосов - число голосов, составляющее две трети от установленного числа депутатов;

- число депутатов, присутствующих на заседании, - число депутатов, зарегистрированных в начале каждого заседания Совета муниципального образования.

Статья 22. Виды решений Совета муниципального образования

1. Совет муниципального образования по вопросам, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета муниципального образования и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Астраханской области, Уставом муниципального образования.

2. Решения, принимаемые Советом муниципального образования, подразделяются на:

- нормативные правовые решения;

- ненормативные правовые решения (решения индивидуального характера);

- решения по процедурным вопросам.

3. Нормативным правовым решением Совета муниципального образования является решение, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо отменяющее общеобязательные правила.

4. Нормативное правовое решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом или иным решением Совета муниципального образования.

4.1. Решение Совета муниципального образования об удалении главы муниципального образования в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета муниципального образования.

5. Решениями индивидуального характера являются решения:

- о принятии обращений к различным организациям, органам, должностным лицам;

- о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;

- о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий;

- о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп и иных органов Совета муниципального образования;

- о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;

- о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания, конференции граждан;

- иные решения, носящие индивидуальный характер.

6. Решение индивидуального характера принимается большинством голосов от большинства присутствующих депутатов, если иное не установлено Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом или иным решением Совета муниципального образования.

7. К процедурным вопросам относятся:

- о перерыве в заседании или закрытии заседания;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о предоставлении слова приглашенным на заседание;

- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;

- о передаче вопроса на рассмотрение комиссии;

- об изменении способа голосования;

- об изменении очередности выступлений;

- о проведении дополнительной регистрации.

8. Решение о включении вопросов в повестку дня заседания, о проведении поименного голосования на заседании считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих от числа депутатов, установленного для Совета муниципального образования.

Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета муниципального образования.

9. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе и не оформляются самостоятельным документом.

Статья 23. Требования, предъявляемые к проектам решений, подлежащих рассмотрению на заседании Совета муниципального образования

1. Проект решения, подлежащего рассмотрению на заседании Совета муниципального образования, представляется с обоснованием необходимости его принятия и перечнем правовых актов, которые с принятием предлагаемого решения должны быть изменены, отменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны.

 2. В случаях необходимости к проектам прилагаются заключения специалистов, а также заинтересованных лиц.

Статья 24. Рассмотрение проектов решений на заседании

1. Рассмотрение проектов решений на заседании осуществляется в одном чтении.

2. Рассмотрение решений осуществляется в следующем порядке:

- доклад (и содоклад);

- обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);

- голосование за принятие проекта решения за основу;

- внесение поправок к проекту правового акта;

-обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);

- голосование за принятие поправок (отдельно по каждой поправке);

- голосование за принятие решения в целом.

3. В случае, если проект решения не принят в целом, по предложению председательствующего и с согласия депутатов может быть образована редакционно-согласительная комиссия для выработки компромиссного проекта решения, который обсуждается в установленном порядке.

4. Решение об образовании и составе редакционной согласительной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. Не принятый в целом проект решения может быть снят с рассмотрения, либо на заседании принимается иное решение процедурного характера.

6. Принятое нормативное правовое решение в течение 7 дней направляется главе поселения для подписания и обнародования. Глава муниципального образования имеет право отклонить нормативное правовое решение, принятое Советом муниципального образования. В этом случае указанное нормативное правовое решение в течение 7 дней возвращается в Совет муниципального образования с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Если глава муниципального образования отклонит нормативное правовое решение, оно вновь рассматривается Советом муниципального образования. Если при повторном рассмотрении указанное нормативное правовое решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета муниципального образования, оно подлежит подписанию главой поселения в течение семи дней и обнародованию.

Статья 25. Вступление в силу решений Совета муниципального образования

 1. Решения Совета муниципального образования вступают в силу с момента их подписания, если иное не предусмотрено самим решением, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

2. Решения Совета, носящие нормативный правовой характер, вступившие в силу, направляются в прокуратуру района.

Статья 26. Порядок отмены решений Совета муниципального образования

1. Решение Совета муниципального образования может быть отменено в том же порядке, в котором оно было принято.

2. Вопрос об отмене ранее принятых решений Совета муниципального образования может быть рассмотрен Советом по предложению главы муниципального образования, депутатской комиссии Совета, большинством от присутствующих депутатов Совета муниципального образования.

3. Предложения главы муниципального образования, прокурора по данному вопросу рассматриваются на заседании Совета муниципального образования в обязательном порядке.

Статья 27. Обязательность к исполнению решений Совета муниципального образования

1. Решения Совета муниципального образования, принятые в пределах его компетенции, обязательны к исполнению на территории муниципального образования всеми предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от форм собственности, должностными лицами и гражданами.

2. Невыполнение решений Совета муниципального образования влечет ответственность в установленном законом порядке.

Статья 28. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

1. Обращения граждан и организаций, поступившие в Совет муниципального образования, регистрируются в установленном порядке.

2. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с действующим законодательством, и порядком организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета муниципального образования «Село Енотаевка» и установленными правилами делопроизводства.

Статья 29. Депутатский запрос

1. Обращение депутата или группы депутатов к руководителям расположенных на территории Енотаевского района государственных и муниципальных органов, организаций, общественных объединений по вопросам, находящимся в ведении муниципального образования, по решению заседания может быть признано депутатским запросом.

2. Обращение оглашается председательствующим на заседании Совета муниципального образования.

3. Решение о признании обращения депутата депутатским запросом считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа присутствующих депутатов.

4. В случае принятия Советом муниципального образования решения о признании обращения депутатским запросом запрос направляется вместе с решением в адрес соответствующих руководителей или должностных лиц.

5. Письменный ответ должностного лица, в адрес которого направлен депутатский запрос, может рассматриваться на заседании Совета муниципального образования. По результатам обсуждения в связи с депутатским запросом Совет муниципального образования принимает решение.

6. Должностные лица, которым адресован запрос, могут быть по решению Совета муниципального образования заслушаны с устным ответом на заседании Совета муниципального образования в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 30. Мероприятия в Совете муниципального образования

1. По решению Совета муниципального образования для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования могут проводиться публичные слушания.

Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом муниципального образования и Положением о публичных слушаниях, принимаемым решением Совета муниципального образования.

2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

Глава IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 31. Правила депутатской этики

 1. К правилам депутатской этики относятся не регулируемые действующим законодательством отношения между депутатами, депутатами и избирателями, представителями государственных органов, администрации поселения и организаций.

2. Депутат Совета муниципального образования должен в равной мере соблюдать собственное достоинство и уважать достоинство других депутатов Совета муниципального образования, а также должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением обязанностей депутата Совета муниципального образования.

3. Депутат Совета муниципального образования должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, других депутатов. Депутат не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований на заседании Совета муниципального образования председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний и призывов.

 4. Председательствующий на заседании Совета муниципального образования не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающим.

5. Депутат в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, митингах, в публичных заявлениях, анализируя деятельность государственных органов, органов местного самоуправления и общественных объединений, должностных лиц и граждан, должен использовать только достоверные и проверенные факты.

Статья 32. Принятие Регламента и вступление его в силу

1. Вопросы о принятии, внесении изменений и дополнений в Регламент рассматриваются на заседании Совета муниципального образования в первоочередном порядке.

2. Председатель Совета муниципального образования, депутатские комиссии Совета муниципального образования и депутаты обладают правом инициативы для внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент.

3. Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета муниципального образования и вступают в силу с момента их подписания.

 4. Организационные и процедурные нормы, не урегулированные в настоящем Регламенте, могут быть урегулированы отдельным решением Совета муниципального образования, принятым большинством голосов от установленного числа депутатов.