МАМОНТОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ

НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

# РЕШЕНИЕ

# 29.03.2023 № 05

# п.им. Мамонтова

О внесении изменений в решение Мамонтовского сельского Совета депутатов от 18.09.2018 № 22

 На основании Федерального закона от 60.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования Мамонтовский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края, Мамонтовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

 1. Внести в решение Мамонтовского сельского Совета депутатов от 18.09.2018 № 22 «О принятии Регламента работы Мамонтовского сельского Совета депутатов» следующие изменения:

 «Статью 16. Регламента Мамонтовского сельского Совета депутатов утверждённого данным решением изложить в следующей редакции:

Статья 16. Открытые и закрытые сессии Совета депутатов

Сессии Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер.

На открытых сессиях вправе присутствовать глава сельсовета и иные должностные лица Администрации сельсовета, жители сельсовета, представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории сельсовета, а также представители средств массовой информации.

Жители сельсовета, представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории сельсовета, изъявившие желание принять участие в сессии (далее - лица, желающие принять участие в сессии Совета депутатов) регистрируются в день сессии при предъявлении паспорта (иного документа, удостоверяющего личность). Листы регистрации приобщаются к материалам сессии.

Председатель Совета депутатов вправе ограничить доступ лиц, желающих принять участие в сессии Совета депутатов, в случае отсутствия свободных мест в зале проведения сессии, а также в случае, если поведение гражданина вызывает опасение для окружающих.

Приглашённые Советом депутатов на сессию представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории сельсовета, а также представители средств массовой информации регистрируются в день сессии.

Депутаты, а также иные лица, участвующие в работе сессии, обязаны соблюдать в зале проведения сессий порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

Лицо, не являющееся депутатом Совета депутатов, в случае нарушения им положений настоящего Регламента может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

 2. Обнародовать настоящее решение в установленном законом порядке.

Председатель сельского

Совета депутатов К.И. Закревский

УТВЕРЖДЕН

решением

Мамонтовского сельского

Совета депутатов

от 29.03.2023 № 05

# **РЕГЛАМЕНТ**

# **Мамонтовского сельского Совета депутатов**

# **Поспелихинского района**

#  **Алтайского края**

Настоящий Регламент устанавливает порядок организации работы Мамонтовского сельского Совета депутатов Алтайского края (далее – Совет депутатов), образования и упразднения постоянных комиссий и иных органов Совета депутатов, формирования их состава и организации их работы; порядок избрания председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов (далее – председатель Совета депутатов), заместителя председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий и иных органов Мамонтовского сельского Совета депутатов; порядок образования в Мамонтовском сельском Совете депутатов временных комиссий, рабочих групп, фракций и иных депутатских объединений и их права; порядок созыва и проведения сессий Мамантовского сельского Совета депутатов; порядок формирования и утверждения повестки дня сессии, подготовки, внесения и рассмотрения проектов решений Мамонтовского сельского Совета депутатов, процедуру соответствующих способов голосования; осуществление контрольных функций Мамонтовским сельским Советом депутатов; иные вопросы организации деятельности Мамонтовского сельского Совета депутатов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. **Правовой статус Мамонтовского сельского Совета депутатов**

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Уставом муниципального образования Мамонтовский сельский Совет народных депутатов Поспелихинского район Алтайского края (далее – Устав ) представительным органом муниципального образования Мамонтовский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края является Мамонтовский сельский Совет депутатов.

2. Компетенция, порядок организации деятельности Совета регулируются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом Мамонтовского сельсовета, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мамонтовский сельский Совет депутатов Поспелихинского района Алтайского края и настоящим Регламентом.

3. Мамонтовский сельский Совет депутатов обладает правами юридического лица.

4. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности Мамонтовского сельского Совета депутатов осуществляется Администрацией Мамонтовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края (далее – Администрация Мамонтовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края).

Статья 2. **Основы организации деятельности Мамонтовского сельского Совета депутатов**

1. Деятельность Мамонтовского сельского Совета депутатов основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учёта мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесённых к компетенции представительного органа муниципального образования, ответственности перед населением муниципального образования.

2. Основной формой деятельности Мамонтовского сельского Совета депутатов является сессия Мамонтовского сельского Совета депутатов (далее – сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесённым действующим законодательством и Уставом к ведению представительного органа муниципального образования.

Депутаты обязаны участвовать в каждой сессии. В случае невозможности прибыть на сессию депутат заблаговременно информирует об этом председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов либо заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов.

Уважительными причинами отсутствия на сессии признаются болезнь, отпуск, командировка и тому подобные обстоятельства.

Депутаты обязаны соблюдать утвержденный порядок дня сессии и не вправе без разрешения председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов (председательствующего) либо заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов прерывать свое участие в сессии до ее завершения в соответствии с указанным порядком дня.

3. Деятельность Мамонтовского сельского Совета депутатов освещается в средствах массовой информации, на официальном интернет-сайте АдминистрацииМамонтовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края.

Статья 3. **Планирование работы Мамонтовского сельского Совета депутатов**

1. Сроки проведения сессий и основные вопросы, вносимые на рассмотрение Мамонтовского сельского Совета депутатов, предусматриваются перспективным планом работы, разрабатываемым на год.

2. Проект плана формируется председателем Мамонтовского сельского Совета депутатов с учётом предложений постоянных комиссий, депутатов, фракций и депутатских объединений, главы села, иных органов местного самоуправления сельского поселения. Инициатор внесения вопроса в план работы Мамонтовского сельского Совета депутатов является ответственным за его подготовку.

3. Предложение о включении вопроса в план работы Мамонтовского сельского Совета депутатов направляется председателю Мамонтовского сельского Совета депутатов не позднее, чем за 30 дней до начала планируемого периода, и должно содержать:

1) наименование проекта решения Мамонтовского сельского Совета депутатов или мероприятия;

2) наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения Мамонтовского сельского Совета депутатов или ответственного за подготовку мероприятия;

3) срок рассмотрения проекта решения на сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов или проведения мероприятия.

4. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации (юридические лица) могут вносить предложения в перспективный план работы Мамонтовского сельского Совета депутатов, направляя их депутатам Мамонтовского сельского Совета депутатов, во фракции и иные депутатские объединения или в постоянные комиссии.

5. Подготовленный проект перспективного плана согласовывается с постоянными комиссиями и выносится для утверждения на сессию Мамонтовского сельского Совета депутатов не позднее, чем за 5 дней до начала планируемого периода.

6. В течение планируемого периода в перспективный план могут вноситься изменения и дополнения, оформленные решением Мамонтовского сельского Совета депутатов.

7. Контроль за ходом выполнения перспективного плана работы осуществляет председатель Мамонтовского сельского Совета депутатов.

8. Информация об исполнении перспективного плана работы Мамонтовского сельского Совета депутатов доводится до сведения депутатов председателем Мамонтовского сельского Совета депутатов не позднее 2 квартала года, следующего за отчетным.

**2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОРГАНОВ МАМОНТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

Статья 4. **Председатель Мамонтовского сельского Совета депутатов**

1. Мамонтовский сельский Совет депутатов избирает из своего состава на срок своих полномочий председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов. Председатель Мамонтовского сельского Совета депутатов осуществляет полномочия на непостоянной основе.

2. Полномочия председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов устанавливаются Уставом.

3. Председатель Мамонтовского сельского Совета депутатов подконтролен и подотчётен районному Совету.

Статья 5. **Избрание председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов**

1. Мамонтовский сельский Совет депутатов избирает председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов на первой открытой сессии открытым голосованием.

2. Кандидатуры для избрания председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов выдвигаются депутатами (депутатом), фракциями и иными депутатскими объединениями, а также путём самовыдвижения. При этом каждый депутат (группа депутатов), фракция или депутатское объединение вправе выдвинуть только одну кандидатуру на должность председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов

3. Депутат, выдвинутый для избрания на должность председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов, вправе заявить о самоотводе своей кандидатуры. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

4. Кандидаты для избрания на должность председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов могут выступать перед депутатами с программами предстоящей деятельности.

5. Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры.

6. Открытое голосование проводится поочередно по каждой кандидатуре в порядке их выдвижения.

7. Избранным на должность председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов от установленной численности депутатов.

8. В случае, если при первом голосовании, кандидаты на должность председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов набрали равное количество голосов, проводится повторное голосование.

 В случае, если на должность председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов органа были предложены два кандидата и ни один из них не набрал по результатам голосования требуемого числа голосов, проводится повторное голосование на данной сессии.

В случае, если на должность председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов было предложено более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов или кандидаты набрали равное количество голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов или по кандидатам, набравшим одинаковое количество голосов при первом голосовании.

В случае, если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не получил требуемого для назначения числа голосов проводится новое голосование по тем же двум кандидатурам.

9. Избрание председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов оформляется решением Мамонтовского сельского Совета депутатов.

Статья 6. **Досрочное прекращение полномочий председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов**

1. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов устанавливаются Федеральным законом, Уставом Мамонтовского сельского Совета депутатов и настоящим Регламентом.

2. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов может быть рассмотрен по инициативе Мамонтовского сельского Совета депутатов.

3. Инициатива о досрочном прекращении полномочий председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов вносится в письменной форме группой депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов.

4. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов по инициативе Мамонтовского сельского Совета депутатов без голосования и обсуждения включается в повестку сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов.

5. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов по инициативе Мамонтовского сельского Совета депутатов рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. Председатель Мамонтовского сельского Совета депутатов вправе выступить с отчётом о своей деятельности.

6. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов по основаниям, предусмотренным Федеральным законом, принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов по инициативе Мамонтовского сельского Совета депутатов принимается тайным голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

8. Досрочное прекращение полномочий председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов оформляется решением Мамонтовского сельского Совета депутатов.

Статья 7. **Заместитель председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов**

1. Мамонтовского сельского Совета депутатов избирает из своего состава на срок своих полномочий заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов, который осуществляет полномочия на непостоянной основе

2. Полномочия заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов определяются Уставом Мамонтовского сельского Совета депутатов.

Статья 8. **Избрание заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов**

1. Заместитель председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов избирается на первой сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов из числа депутатов открытым голосованием.

2. Кандидатуры для избрания заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов выдвигаются председателем Мамонтовского сельского Совета депутатов, депутатами (депутатом), фракциями и иными депутатскими объединениями, а также путём самовыдвижения. При этом председатель Совета депутатов, каждый депутат (группа депутатов), фракция или депутатское объединение вправе выдвинуть только одну кандидатуру.

3. Депутат, выдвинутый для избрания на должность заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов, вправе заявить о самоотводе своей кандидатуры**.** Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

4. Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры.

5. Голосование проводится поочередно по каждой кандидатуре в порядке их выдвижения.

 В случае, если на должность заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов органа были предложены два кандидата и ни один из них не набрал по результатам голосования требуемого числа голосов, проводится повторное голосование на данной сессии.

В случае, если на должность заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов было предложено более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов или кандидаты набрали равное количество голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов или по кандидатам, набравшим одинаковое количество голосов при первом голосовании.

В случае, если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не получил требуемого для назначения числа голосов проводится новое голосование по тем же двум кандидатурам.

6. Избранным на должность заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов считается кандидат, получивший в результате голосования большинство голосов от установленной численности депутатов.

7. Избрание заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов оформляется решением Мамонтовского сельского Совета депутатов.

Статья 9. **Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов**

1. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов рассматривается на сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов при поступлении личного заявления заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов либо по инициативе Мамонтовского сельского Совета депутатов.

Основания и порядок досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов устанавливаются Федеральным законом, Уставом Мамонтовского сельского Совета депутатов и настоящим Регламентом

2. Инициатива о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов вносится в письменной форме:

группой депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов.

3. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя без голосования и обсуждения включается в повестку сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов

4. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. Заместитель председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов вправе выступить с отчётом о своей деятельности.

5. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов на основании личного заявления принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

6. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов по инициативе Мамонтовского сельского Совета депутатов принимается тайным голосованием большинством голосов от установленной численностидепутатов.

7. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов оформляется решением районного Совета.

# Статья 10. **Порядок формирования и работы постоянных комиссий** **Мамонтовского сельского Совета депутатов**

1. Мамонтовского сельского Совета депутатов для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесённых к его ведению, для содействия в реализации федеральных законов, законов Алтайского края и решений органов государственной власти Алтайского края, правовых актов органов местного самоуправления, осуществления контрольных функций в соответствии со своей компетенцией на первом организационном заседании Мамонтовского сельского Совета депутатов нового созыва образует из числа депутатов постоянные комиссии.

2. Все депутаты входят в состав постоянных комиссий.

3. Количество и наименование постоянных комиссий устанавливается решением Мамонтовского сельского Совета депутатов.

4. Порядок формирования и работы постоянных комиссий Мамонтовского сельского Совета депутатов определяются положением о постоянных комиссиях Мамонтовского сельского Совета депутатов.

# 5. Образование постоянной комиссии Мамонтовского сельского Совета депутатов оформляется решением Мамонтовского сельского Совета депутатов, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.

6. Председатели и заместители председателей постоянных комиссий утверждаются решением Мамонтовского сельского Совета депутатов, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов, по предложению депутатов, входящих в состав постоянной комиссии.

7. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии рассматривается постоянной комиссией при поступлении личного заявления председателя, заместителя председателя постоянной комиссии либо по инициативе депутатов соответствующей постоянной комиссии.

8. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя постоянной комиссии оформляется решением Мамонтовского сельского Совета депутатов, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 11. **Фракции и иные депутатские объединения**

1. Фракции в Мамонтовского сельского Совета депутатов создаются в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

2. Депутаты Мамонтовского сельского Совета депутатов вправе объединяться в иные депутатские объединения (группы), каждое из которых должно состоять не менее чем из трёх депутатов.

3. Депутаты Мамонтовского сельского Совета депутатов вправе состоять только в одной фракции или ином депутатском объединении (группе).

4. Фракции и иные депутатские объединения (группы) считаются созданными со дня их регистрации Мамонтовского сельского Совета депутатов. Фракции и депутатские объединения (группы), не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, правами фракции или депутатского объединения (группы) не пользуются.

5. Для регистрации фракция или иное депутатское объединение (группа) представляют:

1) письменное уведомление руководителя фракции или иного депутатского объединения (группы) о создании фракции или иного депутатского объединения (группы);

2) протокол организационного собрания фракции или иного депутатского объединения (группы), включающий сведения о целях образования фракции или иного депутатского объединения (группы), официальном наименовании, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции или иного депутатского объединения (группы) и представлять их на сессиях Мамонтовского сельского Совета депутатов, в составе временных комиссий и рабочих групп, в иных органах Мамонтовского сельского Совета депутатов, во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, общественными объединениями;

3) письменные заявления депутатов о вхождении в состав фракции или иного депутатского объединения (группы).

6. Регистрация фракции, иного депутатского объединения (группы) осуществляется решением Мамонтовского сельского Совета депутатов на основании документов, предусмотренных частью 5 настоящей статьи. Днём регистрации фракции или иного депутатского объединения (группы) является день принятия Мамонтовского сельского Совета депутатов соответствующего решения.

7. Депутатское объединение (группа) вправе принять решение о прекращении своей деятельности. Указанное решение, оформленное протоколом (выпиской из протокола) соответствующего депутатского объединения (группы) направляется в Мамонтовского сельского Совета депутатов и подлежит рассмотрению на ближайшей сессии. Деятельность депутатского объединения (группы) считается прекращённой с момента принятия Мамонтовского сельского Совета депутатов соответствующего решения.

8. В случае, если число членов депутатского объединения (группы) становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения (группы) считается прекращённой, о чем принимается решение Мамонтовского сельского Совета депутатов.

9. В случае изменения официального наименования депутатское объединение (группа) подлежит регистрации как вновь создаваемое.

10. Депутаты, не вошедшие ни в одну фракцию или иное депутатское объединение (группу) при их регистрации либо выбывшие из фракции, иного депутатского объединения (группы), в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии фракции, иного депутатского объединения (группы) и при соблюдении установленных требований.

11. В случае изменения в составе фракции, иного депутатского объединения (группы) в связи с вхождением депутата в состав фракции, иного депутатского объединения (группы) или выходом из неё руководитель фракции, иного депутатского объединения (группы) обязан проинформировать об этом Мамонтовского сельского Совета депутатов, который принимает решение об изменении состава фракции, иного депутатского объединения (группы).

12. Датой вхождения депутата во фракцию или иное депутатское объединение (группу) и датой выхода депутата из фракции, иного депутатского объединения (группы) считаются даты принятия Мамонтовского сельского Совета депутатов соответствующего решения.

13. Фракции и иные депутатские объединения (группы) обладают равными правами.

14. Фракции и иные депутатские объединения (группы), зарегистрированные в установленном порядке, вправе:

1) предлагать кандидатуры для избрания во все руководящие органы Мамонтовского сельского Совета депутатов;

2) вносить на рассмотрение Мамонтовского сельского Совета депутатов проекты решений;

3) требовать первоочередного предоставления слова представителю фракции, иного депутатского объединения (группы) по вопросам повестки дня сессии;

4) выступать в ходе сессии с заявлениями и обращениями;

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

6) разрабатывать и вносить предложения по формированию плана работы Мамонтовского сельского Совета депутатов;

7) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями и иными депутатскими объединениями (группами);

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

15. Внутренняя деятельность фракций и иных депутатских объединений (групп) организуется ими самостоятельно.

Статья 12. **Порядок избрания и деятельность секретаря**

1. Мамонтовского сельского Совета депутатов избирает из своего состава на срок своих полномочий секретаря.

2. Секретарь избирается на первой сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. Секретарь организует ведение протоколов сессий Мамонтовского сельского Совета депутатов, запись желающих выступить, регистрирует письменные предложения депутатов о направлении Мамонтовского сельского Совета депутатов депутатских запросов, вносит предложения районному Совету о признании (непризнании) оснований, изложенных депутатами, достаточными (недостаточными) для направления соответствующих депутатских запросов, регистрирует депутатские вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов, поступающие в Мамонтовского сельского Совета депутатов в ходе сессии, осуществляет подсчёт голосов при проведении открытого голосования, а также решает иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Избрание секретаря оформляется решением Мамонтовского сельского Совета депутатов.

5. В случае отсутствия секретаря его обязанности исполняет один из депутатов, по решению Мамонтовского сельского Совета депутатов,принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Статья 13. **Временные комиссии и рабочие группы** Мамонтовского сельского Совета депутатов

1. Мамонтовского сельского Совета депутатов для предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, может образовывать временные комиссии и рабочие группы.

2. В состав временной комиссии или рабочей группы, кроме депутатов, по согласованию могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений Администрации сельсовета, государственных органов, органов местного самоуправления района и сельских поселений, входящих в состав Мамонтовского сельского Совета депутатов , общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

3. Образование временной комиссии или рабочей группы оформляется распоряжением председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов депутатов, в котором указываются:

1) цель создания временной комиссии или рабочей группы;

2) количественный и персональный состав её членов;

3) председатель временной комиссии или рабочей группы;

4) срок предоставления отчёта с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

4. Заседания временной комиссии или рабочей группы проводятся по мере необходимости и являются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов временной комиссии или рабочей группы.

5. В заседании временной комиссии или рабочей группы вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами временной комиссии или рабочей группы, и иные лица, приглашённые на заседание.

6. Каждое заседание временной комиссии или рабочей группы оформляется протоколом.

7. По результатам рассмотрения вопросов, для решения которых была образована временная комиссия или рабочая группа, принимаются решения. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов временной комиссии или рабочей группы и носят рекомендательный характер.

8. Временная комиссия или рабочая группа прекращает свою деятельность:

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

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

3) в иных случаях по решению Мамонтовского сельского Совета депутатов.

**Статья 14. Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетного органа**

1. Не позднее чем за два месяца до окончания приема предложений по кандидатурам на должность председателя Контрольно-счетного органа Мамонтовского сельского Совета депутатов депутатов публикует в средствах массовой информации, размещает на официальном сайте Администрации Мамонтовского сельсовета на объявление о начале приема предложений от субъектов, перечисленных в [части 2](#P91) статьи 5 Положения о Контрольно-счетном органе, на должность председателя Контрольно-счетного органа.

2. Предложения по кандидатурам на должность председателя Контрольно-счетного органа, представленные в районный Совет депутатов субъектами, перечисленными в [части 2](#P91) статьи 5 Положения о Контрольно-счетном органе, позднее чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя Контрольно-счетного органа, с неполным пакетом документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего раздела, не рассматриваются.

3. К предложению, вносимому по кандидатуре на должность председателя Контрольно-счетного органа, субъекты, перечисленные в [части 2](#P91) статьи 5 Положения о Контрольно-счетном органе, прилагают следующие документы лиц, претендующих на замещение муниципальной должности:

1) личное заявление о согласии на замещение муниципальной должности по форме согласно приложению;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) копию паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети);

4) копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) копию документа об образовании и (или) о квалификации;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копию документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальным нормативным правовым актом;

10) сведения о судимости.

4. Подавая заявление, гражданин подтверждает свое согласие на обработку персональных данных и проведение проверочных мероприятий.

5. После окончания срока приема предложений районным Советом депутатов проводится проверка соответствия кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа квалификационным требованиям, указанным в части 2 статьи 7 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон № 6-ФЗ), в случае, предусмотренном частью 11 статьи 6 Федерального закона № 6-ФЗ, в порядке, установленном Счетной палатой Алтайского края.

6. К рассмотрению принимаются предложения в отношении кандидатов на должность председателя Контрольно-счетного органа, соответствующих квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом № 6-ФЗ.

7. Вопрос об избрании председателя Контрольно-счетного органа рассматривается на ближайшей к окончанию полномочий председателя контрольно-счетного органа сессии.

8. Голосованию по вопросу избрания председателя контрольно-счетного органа предшествует представление субъектом выдвижения предложенной кандидатуры.

Председатель постоянной комиссии по вопросам экономики, бюджета, налоговой и кредитной политики или иное лицо по поручению председателя районного Совета депутатов представляет районному Совету депутатов заключение о результатах проверки кандидата (кандидатов) на соответствие квалификационным требованиям, соблюдения ограничений, предусмотренных статьей 7 Федерального закона № 6-ФЗ.

Кандидату, претендующему на замещение муниципальной должности председателя Контрольно-счетного органа, представляется до 15 минут для выступления (краткого изложения его видения работы председателя Контрольно-счетного органа, задач, целей и иных аспектов деятельности Контрольно-счетного органа, на которые кандидат считает необходимым обратить внимание депутатов районного Совета депутатов). Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату.

При обсуждении кандидатов на должность председателя Контрольно-счетного органа депутат вправе агитировать «за» или «против» назначения той или иной кандидатуры.

9. Решение об избрании лица на должность председателя Контрольно-счетного органа принимается открытым голосованием.

10. Решения об избрании и принятии отставки председателя Контрольно-счетного органа по собственному желанию принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

11. В случае, если на должность председателя Контрольно-счетного органа были предложены два кандидата и ни один из них не набрал по результатам тайного голосования требуемого числа голосов, Председатель организует проведение согласительных процедур, после которых проводится повторное тайное голосование на данной сессии.

12. В случае, если на должность председателя Контрольно-счетного органа было предложено более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов или кандидаты набрали равное количество голосов, проводится повторное тайное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов или по кандидатам, набравшим одинаковое количество голосов при первом тайном голосовании.

13. В случае, если при повторном тайном голосовании ни один из двух кандидатов не получил требуемого для назначения числа голосов, Председатель организует проведение согласительных процедур. После этого на данной сессии проводится новое тайное голосование по тем же двум кандидатурам.

14. Избрание лица на должность председателя Контрольно-счетного органа оформляется решением районного Совета.

15. В случае поступления предложения в отношении одного кандидата на должность председателя Контрольно-счетного органа голосование проводится по одной кандидатуре.

**3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ** **Мамонтовского сельского Совета депутатов**

Статья 15. **Место проведения сессий** **Мамонтовского сельского Совета депутатов**

1. Сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов проводятся в зале заседаний Администрации Мамонтовского сельсовета, расположенном по адресу: п.им. Мамонтова, ул. Лермонтова,14.

2. Каждому депутату в зале проведения сессий отводится постоянное рабочее место.

3. В зале проведения сессий постоянное рабочее место отводится главе муниципального образования Мамонтовский сельсовет.

4. В зале проведения сессий размещаются Государственный флаг Российской Федерации и Государственный герб Российской Федерации, Герб и флаг Алтайского края.

**5.** При открытии сессии и закрытии последней сессий очередного созыва Мамонтовского сельского Совета депутатов исполняется Государственный гимн Российской Федерации

Статья 16. **Первая сессия** Мамонтовского сельского Совета депутатов

1. Мамонтовского сельского Совета депутатов созывается на первую сессию председателем районного Совета прежнего созыва не позднее, чем на 30 день со дня избрания Мамонтовского сельского Совета депутатов в правомочном составе.

2. Для подготовки и проведения первой сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов председатель Мамонтовского сельского Совета депутатов прежнего созыва созывает и проводит организационное совещание депутатов нового созыва, к полномочиям которого относится формирование организационного комитета, выработка предложений по количеству постоянных комиссий и их персональному составу, подготовка иных документов по вопросам организации и проведения первой сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов. Сессия считается правомочной, если в ней принимают участие более половины установленной численности депутатов.

3. Организационный комитет для подготовки и проведения первой сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов формируется из депутатов нового созыва в количестве 5 человек.

4. Члены организационного комитета избираются путём открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на организационном совещании депутатов.

5. Заседание организационного комитета считается правомочным, если в нём принимают участие более половины общего числа членов организационного комитета.

6. Решения организационного комитета принимаются большинством голосов от общего числа членов этого комитета.

7. К полномочиям организационного комитета относятся:

1) подготовка проекта повестки и порядка работы первой сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов;

2) подготовка предложений по структуре Мамонтовского сельского Совета депутатов;

3) подготовка предложений по кандидатуре секретаря, мандатной комиссии Мамонтовского сельского Совета депутатов, а также по кандидатурам на должность председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов, заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий Мамонтовского сельского Совета депутатов;

4) подготовка проектов решений Мамонтовского сельского Совета депутатов по вопросам повестки первой сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов.

8. Полномочия организационного комитета по окончании первой сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов прекращаются.

9. Проекты решений и другие подготовленные организационным комитетом материалы представляются депутатам не позднее, чем за 2 дня до дня проведения первой сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов.

10. На первой сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов до избрания председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов или заместителя председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов председательствует старейший по возрасту депутат. Мамонтовского сельского Совета депутатов вправе своим решением поручить открытие первой сессии иному депутату. После избрания председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов, а ему передаются обязанности председательствующего на сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов.

11. Вопрос о формировании мандатной комиссии Мамонтовского сельского Совета депутатов включается в повестку дня сессии и заслушивается до рассмотрения других вопросов. Образование мандатной комиссии Мамонтовского сельского Совета депутатов оформляется решением Мамонтовского сельского Совета депутатов, принятым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

12. Признание полномочий депутатов и правомочности Мамонтовского сельского Совета депутатов осуществляется после сообщения председателя избирательной комиссии муниципального образования Мамонтовский сельсовет Алтайского края (далее – избирательная комиссия района) о результатах выборов депутатов Мамонтовского сельского Совета депутатов и доклада мандатной комиссии Мамонтовского сельского Совета депутатов о результатах проверки полномочий депутатов и правомочности Мамонтовского сельского Совета депутатов.

13. Решение Мамонтовского сельского Совета депутатов о признании (непризнании) полномочий депутатов, правомочности Мамонтовского сельского Совета депутатов принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

14. На первой сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов Мамонтовского сельского Совета депутатов нового созыва избирается председатель Мамонтовского сельского Совета депутатов, заместитель председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов, решается вопрос об образовании постоянных комиссий Мамонтовского сельского Совета депутатов, их численности, наименовании и персональном составе, избирается секретарь, рассматриваются другие вопросы.

Статья 17. **Созыв очередной сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов**

1. Очередная сессия созывается председателем Мамонтовского сельского Совета депутатов в соответствии с перспективным планом работы Мамонтовского сельского Совета депутатов не реже одного раза в 3 месяца.

2. О созыве сессии председатель Мамонтовского сельского Совета депутатов по согласованию с главой Мамонтовского сельсовета не позднее чем за 25 дней до дня её проведения, издаёт распоряжение и утверждает план организационных мероприятий по обеспечению проведения сессии и подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение сессии.

3. Информация о времени и месте проведения очередной сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов не позднее, чем за 12 дней до дня её проведения направляется в средства массовой информации, а также размещается на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского сельсовета.

4. Информация о времени и месте проведения сессии с проектом повестки дня сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов (далее – проект повестки дня), а также материалы, подлежащие рассмотрению на очередной сессии, направляются депутатам в письменном виде или размещаются на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского сельсовета и рассылаются депутатам на электронный адрес личного почтового ящика в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 5 дней до дня её проведения. Допускается информирование депутатов о времени, месте проведения сессии и о проекте повестке дня в устной форме, в том числе посредством телефонной связи, а также через работников администрации Мамонтовского сельсовета. В этом случае осуществляется регистрация таких устных сообщений в специальном реестре (журнале).

5. В случаях, предусмотренных частью 6 статьи 21 настоящего Регламента, материалы, подлежащие рассмотрению на очередной сессии, направляются депутатам в электронном виде на электронные адреса депутатов не позднее, чем за 2 дня до дня её проведения.

6. Перед сессией Мамонтовского сельского Совета депутатов проводится регистрация депутатов, прибывших на заседание. Результаты регистрации депутатов оглашаются председательствующим.

7. Сессия Мамонтовского сельского Совета депутатов правомочна, если на ней присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

8. Депутат, в случае невозможности принять участие в сессии по уважительной причине, обязан сообщить председателю Мамонтовского сельского Совета депутатов, а в его отсутствие - заместителю председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов о причине неявки.

9. Если на сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то проведение сессии переносится на другое время. Председатель Мамонтовского сельского Совета депутатов в течение 2 дней информирует депутатов о времени и месте проведения перенесённой сессии.

Статья 18. **Созыв внеочередной сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов**

1. Внеочередная сессия созывается по предложению одной трети от установленной численности депутатов, либо по предложению председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов, либо по предложению главы Мамонтовского сельсовета.

2. Предложение о созыве внеочередной сессии в письменном виде представляется председателю Мамонтовского сельского Совета депутатов. В предложении указываются вопросы, предлагаемые к включению в повестку дня внеочередной сессии, излагается обоснование необходимости проведения внеочередной сессии.

3. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами созыва внеочередной сессии, председатель Мамонтовского сельского Совета депутатов назначает время и место проведения внеочередной сессии, утверждает проект повестки дня и направляет его депутатам.

4. Внеочередная сессия созывается не позднее, чем на седьмой день со дня поступления на имя председателя районного Совета соответствующего предложения.

5. Инициаторы проведения внеочередной сессии не позднее, чем дня, предшествующему дню проведения сессии должны представить председателю Мамонтовского сельского Совета депутатов проекты решенийМамонтовского сельского Совета депутатовпо вопросам повестки дня.

6. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередной сессии, направляются депутатам не позднее дня, предшествующему дню её проведения.

Статья 19. **Открытые и закрытые сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов**

1. Сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер.

2. На открытых сессиях вправе присутствовать глава Мамонтовского сельсовета и иные должностные лица Администрации Мамонтовского сельсовета, жители Мамонтовского сельсовета, представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории Мамонтовского сельсовета, а также представители средств массовой информации.

3. Должностные лица подразделений государственных органов и органов местного самоуправления, жители Мамонтовского сельсовета, представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории района, изъявившие желание принять участие в сессии (далее – лица, желающие принять участие в сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов) регистрируются в день сессии при предъявлении паспорта (иного документа, удостоверяющего личность). Листы регистрации приобщаются к материалам сессии.

4. Председатель Мамонтовского сельского Совета депутатов вправе ограничить доступ лиц, желающих принять участие в сессии районного Совета, только в случае отсутствия свободных мест в зале проведения сессии.

5. Мамонтовского сельского Совета депутатов вправе принять решение о проведении закрытой сессии. Предложение о проведении закрытой сессии может быть внесено председателем Мамонтовского сельского Совета депутатов, главой Мамонтовского сельсовета, постоянной комиссией, фракцией, иным депутатским объединением либо депутатом.

Основаниями для принятия решения о проведении закрытой сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов (закрытого слушания вопроса) могут быть рассмотрение вопросов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну, а также вопросов, содержащих сведения конфиденциального характера.

6. Решение о проведении закрытой сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

7. На закрытой сессии имеют право присутствовать глава Мамонтовского сельсовета, представители органов прокуратуры.

8. Иные лица, не являющиеся депутатами Мамонтовского сельского Совета депутатов, могут присутствовать на закрытой сессии по специальному приглашению Мамонтовского сельского Совета депутатов.

9. Информация о вопросах, рассмотренных на закрытой сессии, не подлежит разглашению. На закрытую сессию запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

10. Председательствующий на закрытой сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытой сессии, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

11. Депутаты, а также иные лица, участвующие в работе сессии, обязаны соблюдать в зале проведения сессий порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

12. Лицо, не являющееся депутатом Мамонтовского сельского Совета депутатов, в случае нарушения им положений настоящего Регламента может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

Статья 20. **Присутствие на сессии руководителей и должностных лиц**

1. Должностные лица Администрации Мамонтовского сельсовета и иных органов местного самоуправления при рассмотрении Мамонтовского сельского Совета депутатов вопросов, относящихся к их ведению, обязаны присутствовать на открытых сессиях Мамонтовского сельского Совета депутатов.

2. Глава Мамонтовского сельсовета и должностные лица Администрации Мамонтовского сельсовета, присутствующие на сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов вправе выступать при обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение сессии, давать пояснения по вопросам, относящимся к их ведению.

3. Мамонтовского сельского Совета депутатов вправе предложить принять участие в рассмотрении определённого вопроса повестки дня руководителям и должностным лицам государственных органов и органов местного самоуправления, организаций (юридических лиц), общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на Мамонтовского сельсовета.

4. Предложение о принятии участия в рассмотрении вопроса повестки дня своевременно (как правило, не позднее, чем за 3 дня до дня проведения сессии) направляется председателем Мамонтовского сельского Совета депутатов руководителю или должностному лицу с указанием времени, места проведения сессии, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо приглашается на сессию Мамонтовского сельского Совета депутатов.

5. Председательствующий перед открытием сессии сообщает о присутствующих руководителях, должностных и иных лицах, не являющихся депутатами Мамонтовского сельского Совета депутатов.

6. Руководителям и должностным лицам, приглашённым на сессию Мамонтовского сельского Совета депутатов, может быть предоставлено слово для выступления в соответствии с регламентом сессии. Специального решения Мамонтовского сельского Совета депутатов для предоставления возможности выступить таким лицам не требуется.

Статья 21.**Формирование проекта повестки дня сессии** **Мамонтовского сельского Совета депутатов**

1. Проект повестки дня представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на сессии, с указанием очерёдности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

2. Проект повестки дня формируется на основе перспективного плана работы.

3. Помимо вопросов, предусмотренных перспективным планом работы, в проект повестки дня председателем Мамонтовского сельского Совета депутатов, депутатами, постоянными комиссиями Мамонтовского сельского Совета депутатов, фракциями или иными депутатскими объединениями, депутатами Алтайского краевого Законодательного Собрания, избранными по избирательному округу, в состав которого входит район, прокурором района (далее – прокурор), главой Мамонтовского сельсовета, органами местного самоуправления поселений, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан в порядке правотворческой инициативы могут вноситься иные вопросы.

4. Вопросы вносятся в Мамонтовского сельского Совета депутатов не позднее, чем за 14 дней до дня проведения сессии.

5. Проекты нормативных правовых актов, которые вносятся в Мамонтовского сельского Совета депутатов главой Мамонтовского сельсовета в качестве первоочередных (по предложению главы Мамонтовского сельсовета), подлежат рассмотрению на ближайшей сессии при условии их внесения в Мамонтовского сельского Совета депутатов не позднее чем за 7 дней до дня проведения сессии и с соблюдением требований, предусмотренных частью 7 настоящей статьи.

6. В исключительных случаях с соблюдением требований, предусмотренных частью 7 настоящей статьи, и при наличии письменного обоснования глава района вправе внести на рассмотрение Мамонтовского сельского Совета депутатов проект правового акта не позднее чем за 2 дня до дня проведения сессии.

7. Вопросы в проект повестки дня включаются при представлении проекта решения, и иных документов.

8. При установлении очерёдности рассмотрения вопросов проекта повестки дня преимущество отдаётся проектам нормативных правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

9. Утверждение проекта повестки дня производится председателем Мамонтовского сельского Совета депутатов не позднее, чем за 7 дней до дня проведения сессии. Основные вопросы повестки дня направляются в средства массовой информации и размещаются на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского сельсовета.

10. Вопросы, внесённые в Мамонтовского сельского Совета депутатов с нарушением установленного настоящим Регламентом порядка, в проект повестки дня не включаются и не рассматриваются.

Статья 22. **Утверждение повестки дня сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов**

1. Сессия, за исключением первой сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов, во всех случаях начинается с утверждения повестки дня.

2. При обсуждении повестки дня депутаты вносят свои предложения об исключении, внесении дополнительных вопросов в повестку дня, изменении очерёдности рассмотрения вопросов. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до 3 минут.

3. Право на внесение дополнительного вопроса в повестку дня имеют субъекты правотворческой инициативы, установленные частью 3 статьи 21 настоящего Регламента.

4. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня только при наличии проекта решения Мамонтовского сельского Совета депутатов и заключения постоянной комиссии, к вопросам ведения которой относится предлагаемый вопрос, а в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 12 настоящего Регламента, при наличии заключения секретаря.

5. Вопросы о направлении или о результатах рассмотрения должностными лицами депутатских запросов, о проведении депутатского расследования, предложения о приглашении должностных лиц на сессию Мамонтовского сельского Совета депутатов быть включены в проект повестки дня при отсутствии соответствующих проектов решений.

6. Решение о включении дополнительного вопроса в повестку дня, об исключении вопроса из повестки дня или об изменении очерёдности рассмотрения вопросов считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

7. По окончании обсуждения повестка дня с учётом изменений и дополнений утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

8. После принятия повестки дня Мамонтовского сельского Совета депутатов рассматривает вопросы по порядку, установленному повесткой дня.

9. В случае если вопросы, включенные в повестку дня, не были рассмотрены на сессии, депутаты возвращаются к вопросу об утверждении повестки дня и исключают из неё не рассмотренные на сессии вопросы.

Статья 23. **Председательствующий на сессии** Мамонтовского сельского Совета депутатов

1. Сессию Мамонтовского сельского Совета депутатов ведёт председатель Мамонтовского сельского Совета депутатов либо по его поручению заместитель председателя Мамонтовского сельского Совета депутатов. В случае отсутствия указанных лиц сессию ведёт депутат, за которого проголосовало более половины от числа присутствующих на сессии депутатов.

2. Председательствующий на сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов:

1) объявляет об открытии и закрытии сессии;

2) информирует о лицах, принимающих участие в работе сессии;

3) предоставляет слово для докладов, содокладов, выступлений в прениях в порядке очерёдности поступления предложений и в соответствии с повесткой дня, а в необходимых случаях может изменить очерёдность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) предоставляет слово по порядку ведения сессии, по мотивам голосования, для справки;

5) ставит на голосование проекты решений по вопросам повестки дня, предложения депутатов в порядке очерёдности их поступления;

6) оглашает результаты голосований;

7) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами Администрации района в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе сессии;

8) обеспечивает соблюдение положений Регламента Мамонтовского сельского Совета депутатов, а также соблюдение порядка в зале заседания, в том числе предупреждает депутатов и приглашённых о нарушении положений настоящего Регламента, правил этики для депутатов Мамонтовского сельского Совета депутатов;

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

10) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом.

Статья 24. **Виды выступлений. Предоставление слова на сессии** Мамонтовского сельского Совета депутатов

1. На сессиях Мамонтовского сельского Совета депутатов предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово докладчика (содокладчика) по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, выступление по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение, сообщение и иные виды выступлений.

2. Обсуждение каждого вопроса, включенного в повестку дня, как правило, состоит из доклада (содоклада), вопросов к докладчику (содокладчику), выступлений в прениях, заключительного выступления докладчика (содокладчика).

3. На сессиях Мамонтовского сельского Совета депутатов предусматривается следующая продолжительность выступлений:

1) для обсуждения повестки дня до 5 минут;

2) для доклада до 20 минут;

3) для содоклада до 15 минут;

4) для вопроса до 3 минут;

5) для ответа на вопрос до 3 минут;

6) для выступления в прениях до 10 минут;

7) для повторного выступления до 3 минут;

8) для заключительного слова до 5 минут;

9) для постатейного обсуждения проекта решения до 5 минут;

10) для внесения депутатского запроса до 7 минут;

11) выступление кандидата на должность до 15 минут;

12) при обсуждении кандидата на должность до 5 минут;

13) по порядку ведения заседания до 3 минут;

14) по мотивам голосования до 3 минут;

15) для заявления, обращения, сообщения, предложения или справки до 5 минут.

В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

4. Выступление с докладом и содокладом осуществляется с трибуны, выступление в прениях – с трибуны или рабочего места, иные выступления – с рабочего места в соответствии с очерёдностью.

5. Депутат или приглашённое лицо выступают на сессии только после предоставления им слова председательствующим. Выступающий представляется присутствующим, называя фамилию, имя, отчество, номер избирательного округа либо должность (род занятий).

6. Просьба о предоставлении слова для выступления может подаваться в письменной форме на имя председательствующего на сессии или секретарю либо при устном обращении.

7. Глава Мамонтовского сельсовета вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

8. Слово по порядку ведения сессии, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на сессии вне очереди.

9. Слово для выступления по порядку ведения сессии предоставляется в случаях:

1) заявления претензии к председательствующему;

2) указания на отступление от Регламента;

3) заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутатов;

4) предложения об изменении порядка ведения сессии.

10. Слово по мотивам голосования предоставляется депутатам в случае необходимости обоснования принятия или отклонения поставленного на голосование вопроса.

11. Слово для справки предоставляется:

1) для напоминания точной формулировки наименования правового акта, имеющего непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу;

2) для приведения касающихся рассматриваемого вопроса статистических и иных данных (со ссылкой на источник информации).

12. Не допускается использование права выступления по порядку ведения сессии, по мотивам голосования, для справки для выступления иного характера. При нарушении этого правила председательствующий делает выступающему предупреждение, а затем, если выступающий не реагирует на предупреждение, вправе лишить его слова.

13. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведённого для выступления времени.

14. В конце каждой сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов отводится время для справок и выступлений депутатов с заявлениями, обращениями, сообщениями, предложениями. Прения при этом не открываются.

15. Перерывы в работе сессии объявляются через каждые полтора часа работы с учетом принятой повестки дня.

Помимо этого, в ходе сессии могут объявляться и иные перерывы (для проведения консультаций, дополнительного изучения документов и т. п.), но не более одного раза по каждому обсуждаемому вопросу. Продолжительность одного такого перерыва не может составлять более 30 минут.

16. Объявления перерыва вправе требовать любой депутат (группа депутатов), постоянная комиссия, а также депутатские объединения.

17. Решение об объявлении дополнительного перерыва принимается процедурным голосованием.

Статья 25. **Порядок проведения прений**

1. Прениями являются выступления депутатов и иных лиц, участвующих в сессии, в которых они обосновывают свою позицию по рассматриваемому вопросу.

2. Выступающий не должен уклоняться от существа рассматриваемого вопроса и превышать отведённое для выступления время. При нарушении этих правил председательствующий делает ему предупреждение, а затем, если выступающий не реагирует на предупреждение, вправе лишить его слова.

3. Выступающий от имени фракции или иного постоянного депутатского объединения обладает правом на внеочередное выступление.

4. Лицо, пропустившее свою очередь на выступление из-за отсутствия в зале заседания, лишается права на выступление.

5. Передача права на выступление от одного лица другому не допускается.

6. Если председательствующий принимает участие в прениях, он передаёт функции председательствующего другому депутату, находящемуся в президиуме сессии.

7. Председательствующий может предоставить слово для выступления в прениях по рассматриваемому вопросу также иным лицам, участвующим в сессии, при этом депутаты имеют право на первоочередное выступление.

8. Председатель Мамонтовского сельского Совета депутатов и глава Мамонтовского сельсовета имеют право взять слово в любое время.

9. Одно и то же лицо вправе выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз. Возможность второго выступления депутату, уже лишённому слова при выступлении по обсуждаемому вопросу, не предоставляется.

10. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушений им порядка может быть удалено из зала заседания сессии по распоряжению председательствующего.

Статья 26. **Прекращение прений**

1. Предложения о прекращении прений вносятся только депутатами.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует о числе записавшихся и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на выступлении и с согласия Мамонтовского сельского Совета депутатов предоставляет ему слово. Депутату, выступающему от имени постоянной комиссии, фракции или иного депутатского объединения, слово предоставляется в обязательном порядке, при этом от имени постоянной комиссии, фракции или иного депутатского объединения вправе выступить один депутат.

3. Решение о прекращении прений принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

4. После прекращения прений докладчик и (или) содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу сессии.

Статья 27. **Протокол сессии** Мамонтовского сельского Совета депутатов

1. На сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов на основе стенограммы ведётся протокол.

2. В протоколе сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов указываются:

1) наименование представительного органа, порядковый номер сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов (в пределах созыва), дата и место проведения сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов;

2) численность депутатов, установленная Уставом Мамонтовского сельсовета, число депутатов, избранных в Мамонтовского сельского Совета депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов, список отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия, сведения о приглашённых лицах;

3) утверждённая повестка дня сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов с указанием субъектов внесения вопросов на рассмотрение;

4) фамилии и инициалы докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу повестки дня с указанием должности, а для депутатов-докладчиков с указанием номера избирательного округа;

5) изложения выступлений в прениях по каждому вопросу повестки дня с указанием фамилии, инициалов и номера избирательного округа выступивших депутатов либо фамилии, инициалов и должности лиц, не являющихся депутатами Мамонтовского сельского Совета депутатов;

6) решения, принятые Мамонтовского сельского Совета депутатов, и результаты голосования по ним;

7) изложения заявлений, обращений, сообщений, предложений и справок, с которыми выступили депутаты в конце сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов.

3. К протоколу сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов прилагаются тексты докладов, содокладов, письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии Мамонтовского сельского Совета депутатов, письменные выступления депутатов и приглашённых лиц, предложения и замечания, переданные председательствующему, иные документы в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Для обеспечения полноты и точности протокола на сессии районного Совета может вестись аудиозапись и видеозапись.

5. Протокол сессии районного Совета оформляется в двухнедельный срок с учётом положений части 4 статьи 1 настоящего Регламента. Протокол подписывается председательствующим на сессии районного Совета и секретарем.

6. Протокол и иные материалы сессии предоставляются для ознакомления депутатам и иным лицам по их требованию.

# **4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И**

# **ГОЛОСОВАНИЯ НА СЕССИИ РАЙОННОГО СОВЕТА**

Статья 28. **Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в районный Совет**

Порядок внесения в районный Совет проектов муниципальных правовых актов, требования, предъявляемые к этим проектам и к прилагаемым к ним документам, а также иные вопросы, связанные с внесением в районный Совет проектов муниципальных правовых актов, определяются Инструкцией по делопроизводству в Администрации района, отделах, комитетах и управлениях Администрации Поспелихинского района Алтайского края, а так же настоящим Регламентом.

.

Статья 29.**Порядок рассмотрения проекта муниципального правового акта**

1. Рассмотрение проекта муниципального правового акта (решения) районного Совета на сессии осуществляется в одном чтении.

2. Районный Совет может принять проект решения за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его для повторного рассмотрения на очередной сессии.

3. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

1) заслушивание докладов и содокладов;

2) вопросы к докладчику и (или) содокладчику;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) заключительное слово докладчика и (или) содокладчика;

5) голосование за принятие проекта решения за основу;

6) внесение поправок к проекту решения;

7) обсуждение внесённых поправок (выступление лица, внёсшего поправку, вопросы к нему и ответы на вопросы);

8) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);

9) голосование за принятие решения в целом.

4. В случае если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами устно или в письменном виде.

5. Каждая поправка к проекту решенияобсуждается и ставится на голосование в порядке поступления.

6. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии проекта решения в целом с учётом принятых поправок.

7. Если по итогам голосования проект решения не набрал необходимого числа голосов, то районный Совет может отложить его для повторного рассмотрения и принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей субъекта правотворческой инициативы для выработки согласованного решения.

8. Согласительная комиссия не позднее, чем в двухнедельный срок рассматривает отложенный проект решения районного Совета.

9. По результатам рассмотрения на своём заседании согласительная комиссия может рекомендовать районному Совету повторно рассмотреть не принятый ранее проект решения в старой редакции либо внести на рассмотрение районного Совета новую редакцию проекта решения, подготовленную с учётом замечаний и предложений депутатов и согласительной комиссии по этому вопросу.

10. Редакционная доработка решения, принятого районным Советом с учётом поправки (поправок), осуществляется инициатором внесения проекта соответствующего муниципального правового акта в районный Совет не позднее трёх рабочих дней со дня окончания сессии. При этом вносить какие-либо иные поправки, кроме редакционных, в принятое решение запрещается.

11. Доработанное решение подписывается председателем районного Совета не позднее, чем на пятый день со дня окончания сессии. Регистрация решения и присвоение ему порядкового номера производится в день его подписания председателем районного Совета.

12. Нормативный правовой акт, принятый районным Советом, вместе с зарегистрированным решением районного Совета о его принятии, в установленном порядке направляется главе района для подписания и обнародования.

 Статья 30. **Порядок принятия решений районным Советом**

1. Районный Совет по вопросам, отнесённым законодательством Российской Федерации и Уставом района, к его компетенции, принимает решения.

2. Устав района, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав района принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

3. Решения районного Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом.

4. Иные решения, носящие нормативный характер, а также ненормативные решения, принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов,если иное не установлено Уставом района и настоящим Регламентом.

5. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов и отражаются в протоколе сессии. К процедурным относятся вопросы:

1) об утверждении повестки дня сессии;

2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня сессии;

3) о перерыве в работе, переносе или закрытии сессии;

4) о проведении поимённого или тайного голосования;

5) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

6) о предоставлении слова приглашённым на сессию;

7) о прекращении прений по вопросу повестки дня сессии;

8) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня сессии;

9) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;

10) о голосовании по проекту решения без его обсуждения;

11) о проведении закрытой сессии;

12) о регистрации (прекращении деятельности) фракции или иного депутатского объединения;

13) о приглашении на сессию лиц для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым районным Советомпроектам решений и другим вопросам;

14) о принятии к сведению справок, даваемых участникам сессии;

15) об изменении способа проведения голосования;

16) о проведении дополнительной регистрации;

17) о пересчёте голосов;

18) о приглашении на сессию должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);

19) иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.

6. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на сессию, отражаются в протоколе сессии районного Совета.

Статья 31. **Избрание на должность главы района**

1. Сессия районного Совета по рассмотрению вопроса об избрании главы района проводится в сроки, определённые решением районного Совета об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы района.

2. Решение об избрании главы района принимается открытым голосованием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

3. Рассмотрение вопроса начинается с сообщения руководителя комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы района о результатах конкурса.

4. Кандидаты для избрания на должность главы района выступают перед депутатами с программами предстоящей деятельности. Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату.

5. При обсуждении кандидатов на должность главы района депутат вправе агитировать «за» или «против» назначения той или иной кандидатуры.

6. Кандидат на должность главы района считается избранным, если за его избрание проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

7. В случае, если на должность главы района конкурсной комиссией были рекомендованы два кандидата и ни один из них не набрал по результатам открытого голосования требуемого числа голосов, председатель Совета депутатов организует проведение согласительных процедур, после которых проводится повторное открытое голосование на данной сессии.

8. В случае, если на должность главы района конкурсной комиссией было рекомендовано более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов или кандидаты набрали равное количество голосов, проводится повторное открытое голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов или по кандидатам, набравшим одинаковое количество голосов при первом открытом голосовании.

9. В случае, если при повторном открытом голосовании ни один из двух кандидатов не получил требуемого для избрания числа голосов, председатель Совета депутатов организует проведение согласительных процедур. После этого на данной сессии проводится новое открытое голосование по тем же двум кандидатурам.

10. Избрание лица на должность главы района оформляется решением районного Совета.

Статья 32. **Досрочное прекращение полномочий главы района**

1. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий главы района устанавливаются Федеральным законом и Уставом района.

2. Досрочное прекращение полномочий главы района оформляется решением районного Совета.

3. В случае, если районный Совет не принял решение об отставке главы района по собственному желанию, глава района вправе прекратить исполнение обязанностей по истечение одного месяца со дня подачи заявления об отставке по собственному желанию, уведомив об этом председателя районного Совета.

4. Приняв решение о досрочном прекращении полномочий главы района, районный Совет на этой же либо на ближайшей очередной сессии принимает решение о возложении полномочий по исполнению обязанностей главы района на одного из заместителей главы Администрации района.

5. Решение районного Совета о назначении исполняющего обязанности главы района принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 33. **Формирование избирательной комиссии, организующей выборы в органы местного самоуправления района**

1. Районный Совет назначает членов избирательной комиссии района с соблюдением условий, установленных статьёй 24 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

2. Решение о назначении членов избирательной комиссии района может приниматься как по каждой кандидатуре отдельно, так и по всем кандидатурам в состав этой комиссии.

3. Решение районного Совета о назначении членов (члена) избира-тельной комиссии, организующей выборы принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 34. **Реализация районным Советом права законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании**

1. Право законодательной инициативы районного Совета в Алтайском краевом Законодательном Собрании реализуется посредством внесения в Алтайское краевое Законодательное Собрание соответствующего проекта нормативного правового акта Алтайского края.

2. Проект закона Алтайского края о введении или отмене налога, освобождении от его уплаты, об изменении финансовых обязательств Алтайского края, об изменении административно-территориального устройства Алтайского края*,* иной проект закона Алтайского края, предусматривающий расходы, покрываемые за счёт краевого бюджета, может быть внесён после предварительного направления его Губернатору Алтайского края на заключение.

3. Право внесения предложения по осуществлению законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании принадлежит субъектам правотворческой инициативы, установленным частью 3 статьи 21 настоящего Регламента.

4. Решение районного Совета о реализации права законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании должно соответствовать закону Алтайского края от 6 декабря 2010 года № 107-ЗС «О порядке реализации права законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании представительными органами муниципальных образований».

5. Решение о реализации права законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании принимается большинством голосов от установленной численности депутатов. В решении районного Совета указывается лицо, уполномоченное представлять соответствующий проект в Алтайском краевом Законодательном Собрании.

Статья 35. **Принятие решения о назначении местного референдума**

1. Районный Совет при соблюдении инициативной группой требований Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Кодекса Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве, Устава района принимает решение о назначении референдума и установлении даты его проведения либо о мотивированном отказе в течение 30 дней со дня поступления решения избирательной комиссии района по документам, представленным инициативной группой.

2. Решение о назначении местного референдума не может быть принято, если ему не предшествовало решение районного Совета о соответствии вопроса, предлагаемого для вынесения на местный референдум, требованиям статьи 203 Кодекса Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве.

3. Решение районного Совета о назначении местного референдума принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

Статья 36. **Принятие решения о назначении выборов депутатов (депутата) районного Совета**

1. Основаниями для рассмотрения районным Советом вопроса о назначении выборов депутатов (депутата) районного Совета являются:

1) истечение срока полномочий районного Совета, на который он был избран;

2) досрочное прекращение полномочий районного Совета, депутатов (депутата).

2. Дата выборов депутатов (депутата) районного Совета определяется в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Кодексом Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве.

3. Решение районного Совета о назначении выборов депутатов (депутата) районного Совета принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

Статья 37. **Принятие решения о назначении голосования по отзыву депутата районного Совета, председателя районного Совета**

1. Депутат, председатель районного Совета может быть отозван в порядке и по основаниям, установленным Уставом района.

2. При рассмотрении районным Советом вопроса о назначении голосования по отзыву депутат, в отношении которого выдвинута инициатива проведения голосования по отзыву, или председатель районного Совета вправе дать устные или представить письменные объяснения.

3. Дата проведения голосования по отзыву депутата, председателя районного Совета определяется в соответствии с Уставом района.

4. Решение районного Совета о назначении голосования по отзыву депутата, председателя районного Совета принимается большинством голосов от числа избранных депутатов. При принятии решения депутат или председатель районного Совета, в отношении которого выдвинута инициатива проведения голосования по отзыву, в голосовании не участвует.

Статья 38. **Принятие решения о досрочном прекращении полномочий депутата**

1. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий депутата районного Совета устанавливаются Федеральным законом и Уставом района.

2. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата принимается большинством голосов от числа избранных депутатов. В решении одновременно устанавливается дата досрочного прекращения полномочий депутата.

3. Вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата рассматривается на очередной сессии районного Совета после появления оснований для рассмотрения такого вопроса.

4. В случае обращения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата представительного органа муниципального образования днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в представительный орган муниципального образования данного заявления.

Статья 39. **Принятие решения о досрочном прекращении полномочий районного Совета**

1. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий районного Совета устанавливаются Федеральным законом и Уставом района.

2. Предложение о самороспуске районного Совета вносится в районный Совет в письменной форме не менее чем одной третьей частью от установленной численности депутатов районного Совета.

3. Вопрос о досрочном прекращении полномочий районного Совета при соблюдении условий, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи, включается в повестку дня без голосования. Докладчиком при рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий районного Совета является представитель инициатора, внёсшего соответствующее предложение.

4. Решение о досрочном прекращении полномочий районного Совета посредством самороспуска принимается тайным голосованием не менее чем тремя четвертями голосов от установленной численности депутатов.

5. Если решение о досрочном прекращении полномочий районного Совета посредством самороспуска не принято, то повторное внесение предложения по этому вопросу возможно не ранее чем через один год со дня предыдущего соответствующего голосования.

6.В случае досрочного прекращения полномочий районного Совета он продолжает действовать до начала работы районного Совета нового созыва.

Статья 40. **Рассмотрение протеста и представления прокурора**

1. Протест прокурора на противоречащий закону правовой акт (далее – протест) подлежит обязательному рассмотрению на ближайшей сессии районного Совета.

2. Представление прокурора об устранении нарушений закона (далее – представление) подлежит безотлагательному рассмотрению. В течение месяца со дня внесения представления должны быть приняты конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

3. Протест и (или) представление, поступившие в районный Совет, председатель районного Совета направляет в постоянную комиссию в соответствии с вопросами её ведения и субъекту правотворческой инициативы, готовившему муниципальный правовой акт, на который поступил протест или представление прокурора.

4. Постоянной комиссией либо субъектом правотворческой инициативы готовится проект решения районного Совета о внесении изменений в решение районного Совета, на которое был внесен протест и (или) представление, или об отмене соответствующего решения районного Совета либо проект решения с указанием причин отклонения протеста или представления.

5. Проект решения обсуждается на заседании постоянной комиссии, на котором принимаются рекомендации по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

6. Протест и (или) представление могут быть удовлетворены полностью или частично либо отклонены районным Советом.

7. О дне заседания постоянной комиссии, а также о дне проведения сессии, на которых планируется рассмотреть протест и (или) представление, сообщается прокурору.

8. О принятых решениях районного Совета по результатам рассмотрения протеста и (или) представления, а также о результатах принятых мер по протесту и (или) представлению незамедлительно сообщается прокурору в письменной форме.

9. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленного коррупциогенного фактора рассматривается в порядке, установленном пунктами 1 - 3 настоящей статьи. Решение по указанному вопросу принимается большинством голосов установленного числа депутатов.

Статья 41. **Порядок голосования**

1. Решения районного Совета принимаются открытым или тайным голосованием.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

3. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать голос по окончании этого голосования.

4. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

5. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

1) сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;

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

3) по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

6. После объявления председательствующим на сессии о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

7. По окончании подсчёта голосов председательствующий на сессии объявляет, принято решение или не принято.

Статья 42. **Процедура открытого голосования**

1. Открытое голосование может быть поимённым, а также посредством опроса депутатов.

2. Открытое голосование проводится путём поднятия руки за один из вариантов решения районного Совета.

3. Подсчёт голосов при проведении открытого голосования осуществляет секретарь районного Совета.

4. По предложению депутатов (депутата) может быть проведено поимённое голосование, если за проведение такого голосования проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

5. Поимённое голосование проводится с использованием именных бланков, форма и текст которых утверждается районным Советом. Именные бланки выдаются депутатам счётной комиссией, формируемой в соответствии с частью 2 статьи 43 настоящего Регламента, перед проведением поимённого голосования при предъявлении удостоверения депутата.

6. На именном бланке депутат указывает вариант решения, за который он голосует или не голосует. Заполненный бланк подписывается депутатом. Неподписанные, незаполненные именные бланки, а также бланки, содержащие не поставленные на голосование варианты решения или содержащие два и более вариантов решений, считаются недействительными..

7. Результаты открытого голосования, в том числе поимённого, отражаются в протоколе сессии. При проведении поимённого голосования депутат вправе получить список с результатами поимённого голосования.

8. Проведение открытого голосования в исключительных случаях в промежутках между сессиями по распоряжению председателя районного Совета может проводиться посредством опроса депутатов. Опрос депутатов проводит лицо, уполномоченное председателем районного Совета.

9. Опрос осуществляется с помощью именных подписных листов, в которых указывается вопрос, по которому проводится голосование, дата его проведения и другие данные. Форма подписного листа утверждается председателем районного Совета.

10. В день (дни) проведения голосования посредством опроса депутат предоставляет в районный Совет собственноручно заполненный и подписанный подписной лист. В исключительных случаях подписной лист может быть предоставлен посредством факсимильной связи, при этом депутат обязан в тот же день лично уведомить об этом председателя районного Совета, а при его отсутствии - заместителя председателя районного Совета.

11. Подписные листы, предоставленные с нарушением требований, установленных частями 9-10 настоящей статьей, считаются недействительными.

12. Об итогах голосования посредством опроса депутатов составляется реестр, который является основанием для подписания либо неподписания главой района соответствующего решения районного Совета.

13. Результаты голосования, проведённого посредством опроса депутатов, доводятся до сведения депутатов на ближайшей сессии районного Совета.

Статья 43. **Процедура тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по предложению депутатов (депутата), если за проведение такого голосования проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов районный Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счётную комиссию, количественный и персональный состав которой определяется районным Советом. В счётную комиссию не могут входить председатель районного Совета и заместитель председателя районного Совета, а также депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на должности избираемых, назначаемых, утверждаемых должностных лиц.

3. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

4. Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии и доводятся до сведения районного Совета.

5. Счётная комиссия до начала голосования:

1) составляет список избранных депутатов;

2) разрабатывает форму бюллетеня для тайного голосования;

3) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

4) проверяет наличие ящика для тайного голосования и опечатывает его;

5) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

6. Время, место голосования, порядок его проведения и форма бюллетеня для тайного голосования устанавливаются районным Советом и доводятся до сведения депутатов председательствующим на сессии.

7. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счётной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

8. Депутат лично осуществляет своё право на голосование в пределах отведённого для тайного голосования времени путём собственноручного заполнения бюллетеня и опускания его в ящик для тайного голосования.

9. Голосование проводится путём нанесения депутатом в бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату, в пользу которого сделан выбор, а в бюллетене для голосования по проекту решения - любого знака в квадрате, относящемся к тому из вариантов волеизъявления («за», «против», «воздержался»), в пользу которого сделан выбор.

10. По окончании времени, отведённого для проведения тайного голосования, счётная комиссия осуществляет подсчёт голосов депутатов в следующем порядке:

1) перед вскрытием ящика для тайного голосования подсчитываются и погашаются все неиспользованные бюллетени;

2) вскрывается ящик для тайного голосования и подсчитываются голоса депутатов, а также недействительные бюллетени. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы и бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата;

3) составляется протокол о результатах тайного голосования.

11. В протокол о результатах тайного голосования заносится:

1) установленное число депутатов районного Совета;

2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;

4) число бюллетеней, обнаруженных в ящике для тайного голосования;

5) число голосов, поданных «за»;

6) число голосов, поданных «против»;

7) число бюллетеней, признанных недействительными.

12. Протокол счётной комиссии подписывается председателем и секретарём счётной комиссии, оглашается и утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, прикладывается к протоколу сессии районного Совета. Указанный протокол является основанием для подписания либо неподписания соответствующего решения районного Совета председателем районного Совета (председательствующим на сессии).

# Статья 44. **Проведение повторного голосования**

1. При выявлении ошибок при проведении голосования по решению районного Совета проводится повторное голосование.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Статья 45. **Доведение решений районного Совета до сведения населения и исполнителей**

1. Нормативные решения районного Совета подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом района.

2. Устав района, муниципальные правовые акты о внесении в Устав района изменений и дополнений, иные муниципальные правовые акты, затрагивающие права и свободы человека и гражданина в качестве обязательного экземпляра передаются в муниципальную библиотеку, а также размещаются на официальном интернет-сайте Администрации района.

3. Решения районного Совета доводятся до исполнителей не позднее даты вступления их в силу.

4. Решения районного Совета направляются иным заинтересованным лицам в течение 5 дней со дня окончания сессии.

5. Решения и другие материалы сессии районного Совета по решению председателя районного Советамогут быть доведены до сведения населения посредством телевидения, переданы по каналам связи, распространены в машиночитаемой форме, направлены должностным лицам, организациям, общественным объединениям.

# **5. КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ РАЙОННОГО СОВЕТА**

Статья 46. **Организация контроля**

1. Районный Совет осуществляет контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, исполнением принимаемых районным Советом решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также выполняет иную контрольную деятельность в соответствии с Уставом района и настоящим Регламентом.

2.Районный Совет осуществляет свои контрольные функции непосредственно, а также через постоянные и временные комиссии.

3. Основными формами контроля районного Совета являются:

1) утверждение отчётов об исполнении районного бюджета, планов и программ развития муниципального образования;

2) заслушивание на сессии отчёта или информации председателя районного Совета, главы района, руководителей иных органов местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

3) внесение вопроса о доверии составу образованных или избранных районным Советом депутатов органов, избранным, назначенным или утверждённым им должностным лицам;

4) направление депутатских запросов и депутатских обращений к председателю районного Совета, главе района, руководителю или иному должностному лицу органа местного самоуправления, руководителю муниципального предприятия или учреждения по вопросам, входящим в компетенцию указанных руководителей и иных должностных лиц;

5) проведение депутатских расследований;

6) направление материалов проверок с выявленными нарушениями в правоохранительные органы;

7) рассмотрение обращений граждан на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления района;

8) выполнение иных контрольных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом района и настоящим Регламентом.

Статья 47. **Права районного Совета при осуществлении контрольной деятельности**

Районный Совет имеет право:

1) запрашивать у главы района, должностных лиц Администрации района, руководителей муниципальных организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2) информировать главу района, должностных лиц Администрации района о выявленных нарушениях, требовать их устранения; вносить предложения о совершенствовании работы Администрации района;

3) организовывать проведение независимого аудиторского контроля обоснованности и целевого расходования бюджетных средств районного бюджета;

4) осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом района и настоящим Регламентом.

Статья 48. **Отчёт главы района**

1. Районный Совет ежегодно не позднее 31 марта заслушивает отчёт главы района о результатах его деятельности, деятельности Администрации района и иных подведомственных главе района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных районным Советом.

2. После заслушивания отчёта главы района проводятся прения.

3. По результатам отчёта принимается решение районного Совета большинством голосов от установленной численности депутатов.

4. Районный Совет вправе дать оценку деятельности главы района по результатам ежегодного отчета. Решение об оценке деятельности главы района принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

5. По вопросам, не требующим отчёта, глава района, должностные лица Администрации района вправе на сессии районного Совета сделать сообщение или представить информацию, которая принимается к сведению.

Статья 49. **Контроль за исполнением решений, принимаемых районным Советом**

1. Решения, принимаемые районным Советом, подлежат контролю. Целью контроля является определение степени эффективности решения, причин, затрудняющих его исполнение, лиц, препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности, а также, при необходимости, защита решения в судебном порядке.

2. В каждом решении районного Совета указывается постоянная комиссия либо лицо, контролирующее его исполнение.

3. Постоянная комиссия либо лицо, на которое возложен контроль, обязаны своевременно подготовить сообщение о ходе выполнения решения.

4. После заслушивания такого сообщения районный Совет вправе:

1) снять решение с контроля в связи с его исполнением;

2) продлить контроль за его исполнением;

3) возложить контрольные полномочия на иной субъект;

4) отменить решение либо признать его утратившим силу;

5) изменить или дополнить решение.

Статья 50. **Депутатский запрос**

1. Депутат или группа депутатов в соответствии с Уставом района вправе внести на рассмотрение районного Совета письменное предложение о направлении районным Советом депутатского запроса. Указанное предложение не позднее, чем за 3 дня до дня проведения сессии должно быть представлено секретарю.

2. Вопрос о направлении депутатского запроса включается в повестку дня в порядке, установленном статьями 21 и 22 настоящего Регламента.

3. При рассмотрении вопроса о направлении депутатского запроса заслушивается депутат (представитель группы депутатов), инициировавший внесение предложения, оглашается предложение секретаря о признании (непризнании) оснований, изложенных депутатом (депутатами), достаточными для направления соответствующего депутатского запроса.

4. В решении районного Совета о направлении депутатского запроса должны быть указаны основания для его принятия, а также органы, руководители либо иные должностные лица, к компетенции которых относится решение изложенных в депутатском запросе вопросов. Указанное решение районного Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

5. Руководитель органа или должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, обязано дать на него устный или письменный ответ. Ответ оглашается председательствующим на сессии, в ходе которой было принято решение о направлении депутатского запроса, а при необходимости более длительного времени на подготовку ответа – на очередной сессии. Письменный ответ должен быть подписан руководителем органа или иным должностным лицом, которому направлен депутатский запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

6. При рассмотрении ответа на депутатский запрос могут быть открыты прения, в ходе которых депутаты вправе дать оценку полученному ответу.

7. По результатам рассмотрения ответа на депутатский запрос районный Совет принимает решение либо ограничивается протокольной записью.

Статья 51. **Депутатское расследование**

1. В случаях, предусмотренных Уставом района, районный Совет по предложению председателя районного Совета, депутатов (депутата), постоянных комиссий, фракций или иных депутатских объединений может принять решение о проведении депутатского расследования.

2. Ведение расследования осуществляет временная комиссия, создаваемая районным Советом из числа депутатов для указанных целей. К работе временной комиссии, по согласованию, могут привлекаться эксперты, профессиональные знания которых необходимы для надлежащего рассмотрения возникшего вопроса.

3. Решение районного Совета о проведении депутатского расследования принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

4. Глава района, руководители, иные должностные лица органов местного самоуправления, муниципальных организаций и учреждений обязаны оказывать комиссии необходимое содействие в проведении расследования, по её требованию предоставлять сведения и документы, необходимые для объективного изучения возникшего вопроса.

5. При проведении депутатского расследования не допускается вмешательство в оперативно-розыскную, уголовно-процессуальную деятельность органов дознания, предварительного следствия и суда.

6. По итогам депутатского расследования составляется мотивированное заключение депутатской комиссии, которое рассматривается на сессии районного Совета.

7. При рассмотрении мотивированного заключения депутатской комиссии могут быть открыты прения, в ходе которых депутаты вправе дать оценку итогам расследования.

8. По результатам рассмотрения итогов депутатского расследования районный Совет принимает решение либо ограничивается протокольной записью.

**Статья 52. Депутатские слушания**

1. Районный Совет проводит депутатские слушания по проблемам, представляющим общественную, социальную и иную значимость.

2. Решение о проведении депутатских слушаний принимается процедурным голосованием по инициативе постоянных комиссий либо по инициативе не менее одной пятой установленной численности депутатов.

3. Депутатские слушания правомочны, если в них принимают участие не менее одной трети установленной численности депутатов.

4. Постоянная комиссия согласовывает дату и место проведения, а также план организационных мероприятий по подготовке депутатских слушаний с Председателем или заместителем председателя районного Совета. По предложению постоянной комиссии распоряжением Председателя или заместителя председателя районного Совета в помощь постоянной комиссии создается временная рабочая группа из числа депутатов и заинтересованных лиц для подготовки материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению в ходе депутатских слушаний.

5. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией, осуществляющей их подготовку. Председатель или заместитель председателя районного Совета вправе дополнить список приглашенных лиц. Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, не менее чем за 15 дней рассылаются официальные уведомления, в соответствии с которыми они обязаны явиться на депутатские слушания. В случае невозможности личного участия с постоянной комиссией согласовывается вопрос о замене приглашенного лица другим ответственным лицом.

6. Глава района по своему усмотрению может направить для участия в слушаниях заместителя главы Администрации района.

7. Депутатские слушания в районном Совете носят открытый характер.

Сведения о теме, времени и месте проводимых слушаний доводятся до населения не позднее, чем за 10 дней до начала слушаний.

8. Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель постоянной комиссии, ответственный за подготовку слушаний, а в случае его отсутствия – заместитель председателя постоянной комиссии.

9. Депутатские слушания открываются вступительным словом председательствующего. Затем он в порядке очередности предоставляет слово для выступления участвующим в депутатских слушаниях приглашенным лицам. После выступления приглашенных лиц следуют вопросы депутатов и ответы на них. Приглашенные лица вправе просить дополнительное время для подготовки ответов на заданные дополнительные вопросы. Порядок получения ответов в каждом конкретном случае определяется председательствующим.

10. По результатам депутатских слушаний принимается итоговый документ (заключение), отражающий позицию депутатов и участников слушаний по рассматриваемому вопросу.

Итоговый документ процедурным голосованием утверждается районным Советом и размещается на официальном интернет-сайте Администрации района.

Статья 53. **Контроль за соблюдением Регламента и ответственность за его нарушение**

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя районного Совета, заместителя председателя районного Совета, постоянные комиссии районного Совета, секретаря.

2. При нарушении депутатом районного Совета установленного порядка на сессии районного Совета или на заседании постоянной или временной комиссии к нему применяются меры воздействия в соответствии с правилами этики для депутатов районного Совета.

**6. Заключительные положения**

Статья 54. **Внесение в Регламент изменений и дополнений**

1. Предложения о внесении изменений и дополнений в Регламент вправе вносить депутаты (депутат), постоянные комиссии, фракции и иные депутатские объединения.

2. Решение районного Совета о внесении в Регламент изменений и дополнений принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 55. **Вступление в силу решения о внесении в Регламент изменений и дополнений**

Решение районного Совета о внесении в Регламент изменений и дополнений вступает в силу с момента голосования по этому вопросу, если иное не установлено указанным решением.

Пояснительная записка к решению районного Совета народных депутатов «Об утверждении Регламента Поспелихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края»

В связи с изменениями федерального и краевого законодательства, а так же в связи со сложившейся судебной и правоприменительной практикой возникла необходимость уточнения Регламента районного совета народных депутатов.

В целях укрепления патриотизма и уважения к официальным государственным символам Российской Федерации статья 15 регламента дополнена пунктом 5 «5. При открытии сессии и закрытии последней сессий очередного созыва районного Совета исполняется Государственный гимн Российской Федерации».

Уточнена процедура избрания председателя, заместителя председателя районного Совета народных депутатов, если на эти должности были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал по результатам голосования требуемого числа голосов. Прописана возможность повторного выдвижения, повторного голосования).

При принятии решений Советом депутатов, носящим нормативно-правовой характер исключен порядок голосования большинством голосов от избранного количества депутатов, теперь результат голосования оценивается большинством от установленной численности депутатов.

Пункт 5 статьи 19 дополнен абзацем «Основаниями для принятия решения о проведении закрытой сессии районного Совета ( закрытого слушания вопроса) могут быть рассмотрение вопросов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну, а также вопросов, содержащих сведения конфиденциального характера»

Статья регламента о формировании избирательной комиссии района исключена. Регламент теперь содержит статью 33. Формирование избирательной комиссии, организующей выборы в органы местного самоуправления района.

В Регламент включена статья 14 Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетного органа, в которой указан порядок рассмотрения кандидату на должность председателя Контрольно-счетного органа.

Статья 40 Рассмотрение протеста и представления прокуратуры дополнена п. 9 «9. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленного коррупциогенного фактора рассматривается в порядке, установленном пунктами 1 - 3 настоящей статьи. Решение по указанному вопросу принимается большинством голосов установленного числа депутатов.**»**

Управляющий делами

Администрации района Т.Н. Гилёва