****

**Совет депутатов**

**Кисельнинского сельского поселения**

**Волховского муниципального района**

**Ленинградской области**

**четвертого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 30 августа 2023 года № 20

**Об утверждении Регламента совета депутатов**

**Кисельнинского сельского поселения**

**Волховского муниципального района**

**Ленинградской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Кисельнинского сельского поселения, совет депутатов Кисельнинского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области **решил:**

 1.Утвердить Регламент совета депутатов Кисельнинского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области согласно приложения.

2. Признать утратившими силу решение совета депутатов Кисельнинского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области от 24.11.2009 года № 14 «Об утверждении Регламента совета депутатов и положения к регламенту о депутатской постоянной комиссии МО Кисельнинского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Волховские огни», сетевом издании «Волховские огни» и официальному обнародованию на сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http кисельня.рф)

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

Глава

Кисельнинского СП В.В. Киселев

Приложение

к решению совета депутатов

Кисельнинского сельского поселения

Волховского муниципального района

Ленинградской области

от 30.08.2023 года № 20

Регламент

**Совета депутатов**

**Кисельнинского сельского поселения**

**Волховского муниципального района**

**Ленинградской области**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава I.**

**Статья 1. Основы организации и деятельности совета депутатов**

**Кисельнинского сельского поселения**

1.Совет депутатов Кисельнинского сельского поселения (далее по тексту – совет депутатов) является представительным выборным органом местного самоуправления и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, Устава Кисельнинского сельского поселения и настоящего Регламента.

2. Деятельность совета депутатов строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов.

3. Решения совета депутатов, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также юридическими и физическими лицами, находящимися на территории Кисельнинского сельского поселения.

4. Совет депутатов не обладает правами юридического лица.

**Статья 2. Регламент совета депутатов**

1.Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях совета депутатов, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности совета депутатов и его рабочих органов, а так же процедуру внесения и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов главе Кисельнинского сельского поселения.

**Глава II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 3. Структура совета депутатов**

1.Совет депутатов Кисельнинского сельского поселения состоит из 10 (десяти) депутатов, избираемых на муниципальных выборах в соответствии с требованиями Федерального законодательства, Областными законами Ленинградской области и Уставом Кисельнинского сельского поселения.

2.Срок полномочий совета депутатов Кисельнинского сельского поселения составляет 5 (пять) лет.Депутаты совета депутатов Кисельнинского сельского поселения осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Рабочими органами совета депутатов являются председатель, заместитель председателя, комиссии, рабочие группы и депутатские фракции представительного органа.

**Статья 4. Глава поселения**

1. Глава Кисельнинского сельского поселения является высшим должностным лицом Кисельнинского сельского поселения и наделяется Уставом Кисельнинского сельского поселения собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Уставом Кисельнинского сельского поселения предусмотрено избрание главы Кисельнинского сельского поселения, исполняющего полномочия председателя совета депутатов Кисельнинского сельского поселения, из состава совета депутатов поселения, вновь избранный совет депутатов Кисельнинского сельского поселения избирает главу Кисельнинского сельского поселения на первом заседании в порядке, предусмотренном требованиями Областного законодательства Ленинградской области:

1. Кандидаты на должность главы Кисельнинского сельского поселения выдвигаются на заседании совета депутатов Кисельнинского сельского поселения депутатами, группами депутатов (фракциями) совета депутатов поселения, а также в порядке самовыдвижения.
2. Голосование проводится по каждой выдвинутой кандидатуре на должность главы Кисельнинского сельского поселения, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.
3. Избранным на должность главы Кисельнинского сельского поселения считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов совета депутатов Кисельнинского сельского поселения.

3. Дату и время проведения первого заседания вновь избранного совета депутатов Кисельнинского сельского поселения определяет глава Кисельнинского сельского поселения, избранный советом депутатов предыдущего созыва, в срок, установленный Уставом поселения, который не может превышать 30 дней со дня избрания совета депутатов Кисельнинского сельского поселения в правомочном составе.

4. В случае, если первое заседание не назначено главой Кисельнинского сельского поселения, избранным советом депутатов предыдущего созыва, в установленный Уставом Кисельнинского сельского поселения срок, дату и время проведения первого заседания определяет старейший по возрасту депутат.

5. Первое заседание совета депутатов Кисельнинского сельского поселения открывает и ведет до избрания главы Кисельнинского сельского поселения старейший по возрасту депутат, присутствующий на заседании.

6. В случае, если ни один из кандидатов на должность главы Кисельнинского сельского поселения не набрал большинства голосов, назначается второй тур голосования, который проводится на том же заседании совета депутатов Кисельнинского сельского поселения. Во втором туре в список для голосования включаются два кандидата, за которых в первом туре было подано наибольшее количество голосов. Кандидат, набравший во втором туре голосования наибольшее количество голосов, считается избранным на должность главы Кисельнинского сельского поселения.

7.В случае, если во втором туре кандидаты набрали количество голосов равное половине голосов от установленной численности депутатов совета депутатов Кисельнинского сельского поселения, на должность главы Кисельнинского сельского поселения считается избранным тот кандидат, за которого проголосовал председательствующий на заседании совета депутатов Кисельнинского сельского поселения.

В случае, если после второго тура глава Кисельнинского сельского поселения не избран, процедура его избрания повторяется с момента выдвижения кандидатов.

8. Итоги голосования оформляются решением совета депутатов Кисельнинского сельского поселения. Решение подписывается главой Кисельнинского сельского поселения или депутатом Совета депутатов Кисельнинского сельского поселения, председательствующим на заседании Совета депутатов Кисельнинского сельского поселения в день заседания, и вступает в силу со дня его принятия.

9. Полномочия главы Кисельнинского сельского поселения начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы Кисельнинского сельского поселения, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.

10. Глава Кисельнинского сельского поселения осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

11. Глава Кисельнинского сельского поселения осуществляет организацию деятельности совета депутатов Кисельнинского сельского поселения.

12. Глава Кисельнинского сельского поселения подконтролен и подотчетен населению и совету депутатов Кисельнинского сельского поселения.

13. Глава Кисельнинского сельского поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

14.Советом депутатов может избрать из числа депутатов заместителя главы поселения, который выполняет функции председательствующего при его временном отсутствии (болезнь, командировка и др.) и другие полномочия.

15. Организацию деятельности совета депутатов Кисельнинского сельского поселения в соответствии с Уставом Кисельнинского сельского поселения осуществляет глава Кисельнинского сельского поселения, а в случае, если указанное должностное лицо исполняет полномочия главы администрации, - председатель совета депутатов Кисельнинского сельского поселения, избираемый этим органом из своего состава.

16. Расходы на обеспечение деятельности совета депутатов Кисельнинского сельского поселения предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

17.Управление и распоряжение совета депутатов Кисельнинское сельского поселения или отдельными депутатами (группами депутатов) в какой бы то ни было форме средствами местного бюджета в процессе его исполнения не допускаются, за исключением средств местного бюджета, направляемых на обеспечение деятельности совета депутатов Кисельнинского сельского поселения.

**Статья 5. Постоянные комиссии совета депутатов**

1.Советом депутатов Кисельнинского сельского поселения для предварительной подготовки и рассмотрения вопросов, выносимых на заседания совета депутатов, организации контроля за деятельностью иных органов местного самоуправления Кисельнинского сельского поселения, а также для разрешения иных вопросов могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы в порядке, установленном правовым актом совета депутатов Кисельнинского сельского поселения.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению главы на заседании совета депутатов после соответствующей процедуры обсуждения.

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

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

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

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

7. После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии совет депутатов принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности.

8. Решение о персональном составе комиссии принимается открытым голосованием, большинством от установленной численности депутатов.

9. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя главы.

10. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря.

11. Руководитель комиссии утверждается советом депутатов. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании совета депутатов большинством голосов от установленного Уставом числа депутатов, то до избрания нового руководителя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению главы один из членов комиссии.

Внутренняя деятельность постоянных депутатских комиссий организуется ими самостоятельно.

12. Комиссия по поручению совета депутатов, главы или председателя комиссии осуществляет:

1) организацию работы в совете депутатов по своим направлениям деятельности;

2) предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение представительного органа, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

3) инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение представительного органа;

4) взаимодействие с главой, заместителем председателя совета депутатов, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений представительного органа, относящихся к ведению комиссии;

5) подготовку предложений и осуществление по поручению совета депутатов контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых представительным органом решений;

6) сбор и анализ информации по вопросам местного значения, находящимся в ведении комиссии;

7) планирование деятельности комиссии;

8) документирование деятельности комиссии, предоставление отчета и материалов о работе комиссии совету депутатов.

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

14. Комиссии совета депутатов избираются на срок полномочий представительного органа и подотчетны главе Кисельнинского сельского поселения и совету депутатов.

15. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым решением совета депутатов Положением о комиссии.

**Статья 6. Рабочие группы совета депутатов**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции представительного органа, могут создаваться рабочие группы.

2. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится главой поселения, постоянными комиссиями совета депутатов.

3. В решении представительного органа о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

1) цель, с которой создана группа;

2) численность и состав группы, ее руководитель;

3) предметы ведения группы;

4) срок полномочий группы;

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

4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

5. Рабочие группы представительного органа формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов.

6. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов по согласованию с главой поселения.

**Статья 7. Порядок работы постоянных комиссий и рабочих групп**

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

2. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря.

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

4. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

5. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому большинством голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

6. Заседание комиссии, рабочей группы проводит руководитель Заместитель руководителя или один из членов по поручению руководителя комиссии, рабочей группы.

7. Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

8. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, от установленного числа членов комиссии, рабочей группы.

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

10. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим и секретарем.

11. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается главой поселения по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Заседание комиссий считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа депутатов, входящих в состав комиссий.

12. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях глава поселения определяет комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений. Решение считаются принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов комиссий.

13. Руководитель комиссии, рабочей группы:

1) организует работу комиссии, рабочей группы;

2) созывает заседания и председательствует на них;

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

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

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

6) организует контроль за исполнением решений представительного органа по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

**Статья 8. Участие депутата в работе депутатских фракций совета депутатов**

1. Для осуществления совместной депутатской деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым советом депутатов, депутат может входить в одну из депутатских фракций, зарегистрированных в совете депутатов.

2. Порядок вхождения депутата в состав депутатских фракций и порядок выхода депутата из них, деятельность фракции в совете депутатов, а также участие депутата в работе депутатских фракций осуществляется в соответствии с решением совета депутатов о депутатских фракциях совета депутатов Кисельнинского сельского поселения.

**Глава III.ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 9. Заседания совета депутатов**

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

2. Работа совета депутатов строится на основе Планов заседаний в очередном году, утверждаемым решением совета депутатов (далее также – Перечень).

3. Предложения в План заседаний вносятся главой поселения, главой администрации, депутатами, председателями постоянных комиссий, не позднее, чем за две недели до его утверждения.

4. Заседание совета депутатов правомочно, если на нем присутствует больше половины от числа избранных депутатов. За депутатом совета депутатов Кисельнинского сельского поселения осуществляющим свои полномочия на не постоянной основе, сохраняется место работы (должность) на период, продолжительность которого устанавливается настоящим Уставом и составляет в совокупности 6 (шесть) рабочих дней в месяц.

5. Если на заседании присутствует менее половины от установленного Уставом числа депутатов представительного органа, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном форме (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председательствующим с учетом времени для доставки указанного сообщения.

6. Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее половины от установленного Уставом числа депутатов представительного органа, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий совета депутатов поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание представительного органа. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

7. Заседания совета депутатов носят открытый характер.

8. В случаях, предусмотренных законодательством, совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

9. Инициатива о проведении закрытого заседания должна быть представлена 5-ю депутатами или постоянной комиссией в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.

10. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председательствующим и ставятся на голосование: в первую очередь – если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом – если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях совета депутатов.

11. Решение о проведении закрытого заседания принимается открытым голосованием большинством голосов депутатов от установленной численности совета депутатов. Закрытая форма заседаний представительного органа не отменяет других принципов его работы.

12.Вновь избранный совет депутатов Кисельнинского сельского поселения собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания совета депутатов в правомочном составе. На первом заседании совета депутатов Кисельнинского сельского поселения избираются депутаты в совет депутатовВолховского муниципального района Ленинградской области.

13. До избрания главы Кисельнинского сельского поселения первое заседание ведет старейший по возрасту депутат.

14. Очередные заседания представительного органа созываются главой поселения по мере необходимости, но не реже 1-го раза в 3 месяца. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются главой поселения в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

15. Депутаты представительного органа могут быть созваны на внеочередное заседание.

16. Внеочередные заседания совета депутатов могут проводиться по требованию главы муниципального образования, по письменному требованию главы администрации или не менее 1/3 депутатов от установленной численности депутатов совета депутатов. В письменном требовании о созыве совета депутатов на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение совета депутатов. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой поселения, главой администрации, депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

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

18. Внеочередное заседание совета депутатов проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

19.При введении чрезвычайного положения, либо при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, либо при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, либо в период осуществления ограничительных мероприятий (карантина) (далее - чрезвычайный режим) на территории Российской Федерации, Ленинградской области, Волховского муниципального района, Кисельнинского сельского поселения или отдельных населенных пунктов поселения по инициативе главы поселения или главы администрации могут созываться заседания совета депутатов в дистанционной форме в порядке, предусмотренном статьей 23 настоящего Регламента.

**Статья 10. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами совета депутатов**

1**.** Глава администрации, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством, вправе присутствовать на открытых заседаниях совета депутатов и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях совета депутатов могут присутствовать жители муниципального образования и представители средств массовой информации, подавшие заявку на присутствие на заседании в установленном порядке.

3. Работники администрации при рассмотрении советом депутатов вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председательствующим.

4. Совет депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленной численности депутатов совета депутатов. Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится главой до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание совета депутатов.

5. Председательствующий перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами представительного органа.

6. Для лиц, приглашенных на заседание совета депутатов, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу совета депутатов (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без предварительного включения своего выступления в повестку дня.

8. По решению совета депутатов приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента. Слово для выступления предоставляется без специального решения совета депутатов должностным лицам органов местного самоуправления, явившимся на заседание совета депутатов по требованию последнего.

9. Лицо, не являющееся депутатом совета депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

**Статья 11. Порядок подготовки к проведению заседания**

1. В порядке подготовки заседания совета депутатов глава поселения проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее, чем за 3 дня до очередного заседания глава поселения извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания совета депутатов, в случае проведения внеочередного заседания – не позднее, чем за 1 день до начала заседания.

3. Глава поселения организует вручение депутатам совета депутатов повестки заседания, и соответствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания совета депутатов, в случае проведения внеочередного заседания – не позднее, чем за 1 день до начала заседания.

**Статья 12. Порядок формирования повестки заседания совета депутатов**

1. Повестка дня заседания совета депутатов формируется главой поселения исходя из:

1) перечня основных вопросов для рассмотрения на заседаниях совета депутатов в очередном году, утвержденного решением совета депутатов;

2) проектов решений совета депутатов;

3) ответов на письменные запросы депутатов;

4) обращений граждан и юридических лиц по вопросам ведения совета депутатов;

5) предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

6) сообщений информационного характера.

7) проектов решений, внесенных субъектами правотворческой инициативы;

2. Право внесения проектов решений в представительный орган принадлежит:

1) 1/3 депутатов от установленной численности депутатов представительного органа;

2) главе муниципального образования;

3) главе администрации;

4)органам территориального общественного самоуправления муниципального образования;

5) инициативным группам граждан в количестве не менее 3% от числа жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом;

6) прокуратуре.

3. Инициаторы внесения проекта решения на рассмотрение совета депутатов за 10 дней до очередного заседания представляют главе поселения проект решения. Проекты решений подлежат согласованию главой администрации.

4. Проекты решений совета депутатов от иных органов и лиц, не обладающих указанным правом, могут быть внесены в совет депутатов через соответствующие субъекты правотворческой инициативы.

5. Все, вносимые в совет депутатов проекты муниципальных правовых актов подлежат предварительному рассмотрению на заседаниях соответствующих постоянных комиссий.

6. Проекты решений представительного органа о бюджете поселения, отчета о его исполнении; о создании муниципальных предприятий и учреждений и участии муниципального образования в создании хозяйственных обществ, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также проекты решений по вопросам приватизации муниципального имущества, определения целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений; установления тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений; владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; порядка и условий приватизации муниципального имущества, об утверждении структуры администрации - вносятся главой администрации.

7. К проекту решения, вносимому в совет депутатов в порядке правотворческой инициативы, могут прилагаться расчеты, справки, сравнительные таблицы и другая письменная информация, необходимая для рассмотрения и принятия решения.

8. Проект решения, внесенный в совет депутатов, направляется главой поселения в соответствующую постоянную комиссию, которая назначается ответственной за подготовку заключения, проекта решения. При этом устанавливается срок для подготовки этих документов к рассмотрению на заседании совета депутатов.

9. Проекты решений и иные документы могут направляться депутатам на личную электронную почту.

Адрес личной электронной почты депутата вносятся в реестр адресов электронных ящиков депутатов, и заверяется личной подписью депутата. При смене электронного адреса, меняется запись в реестре адресов электронных ящиков депутатов и заверяется подписью депутата.

10. Постоянная комиссия совета депутатов, ответственная за подготовку проекта решения к рассмотрению на заседании совета депутатов, обсуждает проект решения на своем заседании.

11. К рассмотрению проекта решения на заседании постоянной комиссии могут привлекаться депутаты других постоянных комиссий, представители субъекта правотворческой инициативы, специалисты.

12. По итогам обсуждения проекта решения постоянная комиссия дает мотивированное заключение с одной из следующих рекомендаций:

1) принять его за основу;

2) принять его с изменениями и дополнениями, изложенными в заключении постоянной комиссии;

3) возвратить его субъекту правотворческой инициативы на доработку с учетом заключения постоянной комиссии.

13. Депутаты представительного органа, не участвующие в заседании постоянной комиссии, вправе вносить свои письменные замечания и предложения, которые должны быть рассмотрены и учтены постоянной комиссией при подготовке заключения по обсуждаемому проекту решения.

14. Мотивированное заключение на проект решения оглашается на заседании совета депутатов председателем комиссии или членом комиссии, уполномоченным комиссией.

15. В процессе подготовки проекта решения предлагаемый проект решения изучается главой поселения, а в случае передачи части полномочий совета депутатов и заключения соответствующего соглашения – работником администрации Кисельнинского сельского поселения Волховского муниципального района, ответственным за правовое обеспечение совета депутатов, на предмет его соответствия Конституции Российской Федерации, законам Российской Федерации и Ленинградской области, Уставу Кисельнинского сельского поселения, настоящему Регламенту, муниципальным правовым актам.

16. Глава поселения, в а в случае передачи части полномочий совета депутатов и заключения соответствующего соглашения – работник администрации Кисельнинского сельского поселения, ответственный за правовое обеспечение совета депутатов, дает соответствующее заключение на проект решения.

17. Глава поселения с учетом заключения постоянной комиссии, ответственной за подготовку проекта решения, вносит проект решения в повестку дня рассмотрения вопросов на одно из очередных заседаний совета депутатов.

18. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания совета депутатов в виде информации.

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

20. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председательствующим для утверждения на заседании совета депутатов.

**Статья 13. Утверждение повестки дня**

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

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

3. Председательствующий, глава администрации, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа, председательствующий, глава администрации обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. В случае, если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председательствующий, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют проекты нормативных правовых актов муниципального образования, затрагивающие темы жизнеобеспечения населения.

5. Повестка заседания совета депутатов утверждается представительным органом на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

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

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

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

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

10. По решению представительного органа из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам нормативных правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

11. Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании совета депутатов, в повестку дня которого они были включены, только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение совета депутатов.

**Статья 14. Председательствующий на заседании совета депутатов**

1. После избрания главы Кисельнинского сельского поселения последующие заседания представительного органа ведет глава поселения, а в его отсутствие - его заместитель.

2. Если глава или его заместитель отсутствуют на заседании совета депутатов, совет вправе назначить временно председательствующего на заседании из числа председателей постоянных комиссий.

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

4. До избрания главы на первом заседании в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего исполняет старейший по возрасту депутат.

5. Председательствующий на заседании совета депутатов:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

3) предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

4) объявляет о начале и прекращении прений;

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

6) контролирует наличие кворума заседания;

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

8) обеспечивает порядок в зале заседания;

9) при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

10) подписывает протоколы заседаний;

11) имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;

12) председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

6. Ведение протокола обеспечивает секретарь Совета депутатов.

**Статья 15. Порядок проведения заседания**

1**.** Заседания, как правило, начинаются в 15 часов и заканчиваются не позднее 18 часов. Перерыв объявляется по желанию депутатов.

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

3**.** Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов – до 15 минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня – до 3 минут,

- для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;

- для постатейного обсуждения проектов решения – до 5 минут;

- для внесения депутатского запроса – до 5 минут;

**-** по порядку ведения заседания – до 3 минут;

- по кандидатурам – до 3 минут;

**-** по процедуре голосования – до 3 минут;

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

- для ответа – до 3 минут;

- для повторных выступлений – до 3 минут.

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

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

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

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

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

1) для выражения претензии к председательствующему;

2) для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

**Статья 16. Порядок предоставления слова в прениях**

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

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия представительного органа председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

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

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

**Статья 17. Прекращение прений**

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

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

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

4. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений, переданные секретарю, прилагаются к протоколу заседания.

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

**Статья 18. Процедура открытого голосования**

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

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

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

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, количество проголосовавших «за», «против» и «воздержалось».

**Статья 19. Процедура тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится по инициативе 1/3 депутатов от установленной численности депутатов представительного органа по решению совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием большинством от присутствующих депутатов счетную комиссию (не менее 3 человек). Счетная комиссия из своего состава выбирает председателя.

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

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

5. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

6. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании представительного органа для проведения тайного голосования, путем проставления в квадрате напротив фамилии кандидата, за которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения – варианта решения за который он голосует, любого знака.

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

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

**Статья 20. Процедура поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по инициативе 1/3 депутатов от установленной численности депутатов представительного органа по решению совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

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

3. По решению совета депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, результаты поименного голосования могут быть опубликованы.

**Статья 21. Протокол заседаний**

Протокол заседания совета депутатов подписывается председательствующим, проводившим заседание совета депутатов и секретарем.

**Статья 22. Особенности проведения заседания**

 **в дистанционной форме**

1. Распоряжение главы поселения о проведении дистанционного заседания должно содержать:

1) дату и время проведения дистанционного заседания;

2) указание на используемый вид голосования (заочное голосование);

3) повестку дня дистанционного заседания;

4) продолжительность времени, отведенного для заочного голосования;

5) продолжительность времени, отведенного для передачи листа заочного голосования.

2. Распоряжение о проведении дистанционного заседания доводится до сведения депутатов не позднее, чем за три календарных дня до начала дистанционного заседания.

3. Предварительное рассмотрение вопросов повестки дня дистанционного заседания на заседаниях постоянных депутатских комиссий не проводится.

4. Проект повестки дня дистанционного заседания, проекты решений и все необходимые для принятия решения материалы доводятся до сведения депутатов в виде электронных документов на личную электронную почту депутатов.

5. При проведении заочного голосования отводится время для ознакомления со всеми документами и вопросами повестки дня заседания.

Депутат, не проголосовавший в течение времени, отведенного для заочного голосования, не вправе голосовать по истечении времени указанного голосования.

6. Заочное голосование на дистанционном заседании осуществляется путем заполнения депутатом листа заочного голосования по форме согласно приложению к Регламенту.

Лист заочного голосования, заполненный в электронном виде, направляется в установленное распоряжением главы поселения время для голосования на электронный адрес: sekretar\_kis@mail.ru.

Лист для заочного голосования, подписанный собственноручно, передается в администрацию Кисельнинского сельского поселения Волховского муниципального района в сроки, определенные распоряжением главы поселения, и приобщаются к протоколу заседания.

7. Итоги заочного голосования на дистанционном заседании подводит глава поселения путем составления протокола дистанционного заседания.

8. Данные о результатах заочного голосования депутатов отражаются в протоколе дистанционного заседания.

9. Информация о результатах заочного голосования доводится до сведения депутатов главой поселения в форме электронного письма.

**Глава IV. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ИХ ПРИНЯТИЕ**

**Статья 23. Решения совета депутатов, их порядок принятия и вступления в силу**

1. Совет депутатов в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом Кисельнинского сельского поселения, принимает муниципальные правовые акты – решения совета депутатов:

1) по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом Кисельнинского сельского поселения;

2) по вопросам формирования рабочих органов совета депутатов, одобрения проектов решений, по выборам главы Кисельнинского сельского поселения и заместителя председателя совета депутатов, утверждению председателей комиссий и рабочих групп, освобождению их от должности и иным вопросам внутренней организации его деятельности;

3) решения совета депутатов по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседаний, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания совета депутатов.

2. Решение считается принятым на заседаниях совета депутатов, если за него проголосовало больше половины от установленной Уставом численности депутатов, если иное не установлено законодательством, Уставом Кисельнинского сельского поселения, настоящим Регламентом.

3.Муниципальные правовые акты, принятые органами местного самоуправления, подлежат обязательному исполнению на всей территории Кисельнинского сельского поселения.

 4.Муниципальные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, Федеральному закону № 131-ФЗ, другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу Ленинградской области, Областным законам Ленинградской области и иным нормативным правовым актам Ленинградской области

5. Решения совета депутатов вступают в силу с момента их подписания, а подлежащие опубликованию (обнародованию) - с момента официального опубликования (обнародования), если иное не установлено действующим законодательством, Уставом или самим решением.

6.Муниципальные правовые акты Кисельнинского сельского поселения (далее – муниципальные правовые акты) вступают в силу в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Уставом, за исключением нормативных правовых актов Совета депутатов Кисельнинского сельского поселения о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

7.При установлении порядка и сроков вступления муниципального акта в силу органами местного самоуправления Кисельнинского сельского поселения учитываются требования бюджетного и налогового законодательства об особых правилах введения в силу актов, регулирующих бюджетные и налоговые отношения.

8.Муниципальные правовые актыо налогахвступают в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня их официального опубликования и не ранее 1-го числа очередного налогового периода по соответствующему налогу, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 5 Налогового кодекса Российской Федерации.

9.Муниципальные правовые акты законодательства о сборахвступают в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня их официального опубликования, за исключением случаев, предусмотренных статьей 5 Налогового кодекса Российской Федерации.

10.Муниципальные правовые акты о местном бюджете Кисельнинского сельского поселения вступают в силу с учетом требований части 2 статьи 187 Бюджетного кодекса Российской Федерации, согласно которой порядок рассмотрения проекта решения о бюджете и его утверждения, определенный решением совета депутатов Кисельнинского сельского поселения, должен предусматривать вступление в силу решения о бюджете с 1 января очередного финансового года.

11.Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает Кисельнинское сельское поселение, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

12.Иные муниципальные правовые акты вступают в силу немедленно после их принятия (подписания лицом, уполномоченным на это настоящим Уставом), если федеральными законами, законами Ленинградской области или самим правовым актом не предусмотрено иное.

13.Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в одном из периодических печатных изданий, распространяемых в Кисельнинском сельском поселении.

14. Наименование периодического печатного издания, в котором публикуется муниципальный правовой акт, определяется решением представительного органа Кисельнинского сельского поселения.

15. Дополнительным источником опубликования муниципальных правовых актов и соглашений органы местного самоуправления вправе также использовать сетевое издание, наименование которого определяется решением представительного органа Кисельнинского сельского поселения и официальный сайт Кисельнинского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет является http://кисельня.рф/.

16.Использование сетевого средства массовой информации в качестве единственного или альтернативного источника официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов не допускается.

17.В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта в официальном сетевом издании, объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.

18.Официальным обнародованием муниципальных правовых актов является доведение их содержания до населения посредством их размещения для ознакомления граждан:

1) на сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http кисельня.рф);

2) размещение заверенных копий текстов муниципальных правовых актов, соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления, с указанием на них даты размещения на информационных стендах, расположенных в помещении администрации сельского поселения, иных общедоступных местах, а также в библиотеке при МБУК «Кисельнинский Дом Культуры», расположенной по адресу: Улица Центральная, дом 20, деревня Кисельня, Волховский район, Ленинградская область, 187413.

19**.** Решение, носящее нормативный правовой характер, принятое советом депутатов и подписанное председательствующим, в течение 10 рабочих дней опубликовывается.

20. Глава поселения в течение 5 календарных дней со дня поступления решения, принятого советом депутатов, обязан подписать данное решение.

**Статья 24. Рассмотрение проектов решений совета депутатов**

1.Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами совета депутатов Кисельнинского сельского поселения, главой Кисельнинского сельского поселения, иными выборными органами местного самоуправления, главой администрации Кисельнинского сельского поселения, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, прокурором.

2.Проекты правовых актов совета депутатов Кисельнинского сельского поселения, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, ставок по ним, осуществление расходов из средств местного бюджета, вносятся на рассмотрение совета депутатов Кисельнинского сельского поселения только по инициативе главы администрации Кисельнинского сельского поселения или при наличии заключения главы администрации Кисельнинского сельского поселения.

3. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются решением совета депутатов Кисельнинского сельского поселения.

4. После прений по проекту совет депутатов принимает одно из нижеследующих решений:

1) принять решение;

2) направить проект на доработку;

3) отклонить проект.

5. В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания представительного органа и может быть повторно вынесен на рассмотрение представительного органа только после его повторного включения в повестку.

 **Статья 25. Особенности порядка рассмотрения, утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении, контроля за исполнением бюджета**

1. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

2. Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым советом депутатов Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

**Глава V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 26. Формы депутатской деятельности в совете депутатов**

1. Деятельность депутата в совете депутатов осуществляется в следующих формах:

1) участие в заседаниях представительного органа;

2) участие в работе комиссий и рабочих групп;

3) подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение совета депутатов;

4) проведение встреч с избирателями, участие в собраниях и конференциях.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом Кисельнинского сельского поселения.

**Статья 27. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в совете депутатов**

1. В связи с осуществлением своих полномочий депутат совета депутатов имеет право:

1) предлагать вопросы для рассмотрения на заседаниях совета депутатов;

2) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

3) ставить вопросы о необходимости разработки новых решений;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам по теме доклада, а также председательствующему на заседании, требовать ответов и давать им оценку;

5) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

6) вносить поправки к проектам решений совета депутатов;

7) оглашать на заседаниях совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;

8) знакомиться с текстами выступлений в протоколах заседаний совета депутатов;

9) обращаться с запросами к руководителям расположенных на территории поселения государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций по вопросам, находящимся в ведении поселения;

10) на обращение в органы местного самоуправления и получение ответа не позднее 30 дней с момента получения обращения;

11) на обеспечение документами, принятыми советом депутатов.

12) избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу, депутатскую фракцию;

13) высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях совета депутатов комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемых советом депутатов.

**Статья 28. Участие депутата в заседаниях совета депутатов и его рабочих органов**

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым советом депутатов комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях совета депутатов и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях совета депутатов и его рабочих органов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на заседаниях совета депутатов, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании совета депутатов в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании совета депутатов, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения представительного органа.

**Статья 29. Особое мнение депутата**

Депутат, который не согласен с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением совета депутатов и заявивший об этом в ходе заседания представительного органа, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

**Глава VI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

**Статья 30. Организация контроля**

1. Совет депутатов, в соответствии с Уставом, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых представительным органом решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом.

2. Контрольная деятельность совета депутатов осуществляется представительным органом непосредственно, а также через постоянные комиссии совета депутатов по его поручению.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях совета депутатов либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения совета депутатов, а также посредством депутатских запросов.

**Статья 31. Права совета депутатов и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности**

При осуществлении контрольных полномочий совет депутатов и его постоянные комиссии имеют право:

1) запрашивать у главы поселения, главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2) вносить на заседания совета депутатов предложения по результатам осуществления контроля;

3) информировать главу и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

4) вносить главе поселения и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;

5) требовать у проверяемых структурных подразделений администрации, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

**Статья 32. Запрос**

1. Депутат, группа депутатов совета депутатов вправе обращаться с запросом к главе поселения и иным должностным лицам муниципального образования, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, находящимся в ведении поселения.

2. Депутатский запрос вносится на заседание совета депутатов в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение открытым голосованием, большинством от присутствующих на заседании депутатов.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании совета депутатов или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании совета депутатов или доводится до сведения депутатов иным путем.

**Статья 33. Вопрос**

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании совета депутатов с вопросом к любому должностному лицу органов местного самоуправления.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов совета депутатов с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме не позднее, чем за 3 дня до заседания передается депутатом, группой депутатов главе, что является основанием для приглашения на заседание совета депутатов соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание совета депутатов, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании совета депутатов.

**Статья 34. Отчет**

1**.** Глава поселения представляет совету депутатов ежегодный отчет о результатах своей деятельности. По итогам отчета главы поселения совет депутатов принимает решение.

2. Постоянные комиссии ежегодно представляет совету депутатов отчет о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, порученных советом депутатов.

3. Рабочие группы представляет совету депутатов отчет о результатах своей деятельности с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением по окончании срока полномочий группы.

 **Статья 35. Обращение**

1. При обращении депутата, группы депутатов руководители органов местного самоуправления обязаны обеспечить этому депутату, группе депутатов консультации специалистов, предоставить им необходимые сведения и документы по вопросам, относящимся к полномочиям представительного органа.

2. Обращения депутатов, группы депутатов по вопросам, не связанным с осуществлением ими депутатской деятельности, могут быть мотивированно отклонены.

3. Депутат не имеет право передавать третьим лицам или распространять конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в ходе исполнения им своих полномочий.

**Статья 36. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования**

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития Кисельнинского сельского поселения осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития Кисельнинского сельского поселения.

**Статья 37. Контроль за соблюдением Регламента совета депутатов и ответственность за его нарушение**

1**.** Контроль за соблюдением Регламента совета депутатов и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председательствующего, постоянные комиссии и рабочие группы совета депутатов, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента**.**

2. При нарушении депутатом представительного органа порядка на заседании совета депутатов или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

1) призыв к порядку,

2) призыв к порядку с занесением в протокол,

3) порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председательствующий либо председатель комиссии или рабочей группы. Депутат призывается к порядку, если он:

1) выступает без разрешения председательствующего либо председателя комиссии или рабочей группы,

2) допускает в речи оскорбительные выражения,

3) перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председательствующего, председателя комиссии или рабочей группы и без дебатов. Депутат лишается права слова до конца заседания, если ему вынесено порицание. Порицание выносится депутату, который:

1) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего, председателя комиссии или рабочей группы;

2) на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку дезорганизовать работу;

3) оскорбил представительный орган, комиссию или рабочую группу, председательствующего, председателя комиссии или рабочей группы, присутствующих на заседании должностных лиц и приглашенных.

6. Депутат может освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях совета депутатов без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

1) вынесение публичного порицания в адрес депутата;

2) доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях совета депутатов.

8. Решение об опубликовании информации о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании совета депутатов 2/3 депутатов от установленной численности совета депутатов по представлению главы поселения.

**Глава VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 38. Депутатская этика**

1. Депутат совета депутатов обязан соблюдать нормы депутатской этики. Моральными критериями поведения депутата должны служить идеалы добра, справедливости, гуманизма и милосердия.

2. Депутат должен в равной мере охранять собственное достоинство, уважая достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских обязанностей.

3. Депутат вправе использовать преимущества своего депутатского статуса в интересах избирателей округа.

4. Депутат не должен использовать в личных целях, а также в интересах иных лиц преимущества своего депутатского статуса.

5. Депутат, выступая в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, митингах, в своих публичных заявлениях, комментируя деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, должностных лиц и граждан, обязан использовать только достоверные, проверенные факты.

6. В случае умышленного или неосторожного употребления в своем публичном выступлении недостоверных или непроверенных фактов депутат обязан публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем органам, общественным объединениям и лицам, чьи интересы или честь были затронуты этим выступлением.

7. В случае нарушения депутатом настоящего Регламента и норм депутатской этики вопрос о поведении депутата должен быть рассмотрен на заседании постоянной комиссии, членом которой он является и может быть вынесен на рассмотрение совета депутатов.

**Статья 39. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент**

1. Проект Регламента, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Регламент вносится на рассмотрение совета депутатов главой Кисельнинского сельского поселения.

2. Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы совета депутатов очередного созыва большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа.

**Статья 40. Вступление настоящего регламента в силу**

Настоящий Регламент вступает в силу после официального опубликования.

Приложение

к Регламенту

(Форма)

|  |
| --- |
| **ЛИСТ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ****на дистанционном заседании совета депутатов****Кисельнинского сельского поселения** |
|  |
| (фамилия, имя, отчество депутата) |
|  |
| Вопрос: № 1 |
| О |  |
| Решение: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| За |  |  | Против |  |  | Воздержался |  |
| Вопрос: № 2 |
| О |  |
| Решение: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| За |  |  | Против |  |  | Воздержался |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Депутатсовета депутатов Кисельнинского сельского поселения |  | ( |  | ) |
|  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |