СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕРКОЛЬСКОЕ»

ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Пятого созыва (шестая сессия)

Р Е Ш Е Н И Е

от 30 апреля 2022 года № 35

д.Веркола

**Об утверждении Регламента Совета депутатов**

**муниципального образования «Веркольское»**

В соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Веркольское», Уставом сельского поселения «Веркольское» Пинежского муниципального района Архангельской области, Совет депутатов муниципального образования «Веркольское» решает:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального образования «Веркольское».

2. Признать утратившим силу решения Совета депутатов муниципального образования «Веркольское»:

- № 52 от 17.09.2010 года «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Веркольское»;

- № 18 от 27.02.2013 года «О внесении дополнений в Регламент Совета депутатов муниципального образования «Веркольское»;

- № 108 от 18.03.2020 года «О внесении изменений и дополнений в Регламент Совета депутатов муниципального образования «Веркольское».

3. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене муниципального образования «Веркольское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее дня вступления в должность вновь выбранного главы муниципального образования «Веркольское».

Глава муниципального образования Г.Н.Ставрова

Приложение к решению Совета депутатов

муниципального образования «Веркольское»

от 30 апреля 2022 года .№35

РЕГЛАМЕНТ

**Совета депутатов муниципального образования «Веркольское»**

**(далее Совет)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Термины и понятия

1.Для целей настоящего Регламента применяются следующие основные термины и понятия:

- большинство голосов депутатов Совета - число голосов депутатов Совета, превышающее в зависимости от рассматриваемого вопроса половину от установленного числа депутатов Совета или от числа депутатов Совета, принявших участие в голосовании;

- депутатские слушания - форма деятельности Совета, выражающаяся в предварительном обсуждении проектов решений Совета, других отнесенных к ведению Совета вопросов, требующих публичного обсуждения и выработки рекомендаций:

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

- открытое голосование - голосование, при котором депутаты публично и открыто выражают отношение к проекту решения, в том числе голосуя поднятием руки или карточки для голосования;

- повестка дня сессии Совета - перечень вопросов, которые предлагается рассмотреть на сессии, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу;

- поименное голосование - голосование, при котором председатель называет фамилии депутатов по алфавиту и каждый из них оглашает вслух свою позицию;

- процедурное голосование - голосование по вопросам ведения сессии Совета;

- решение Совета - принятый в установленном порядке муниципальный правовой акт, устанавливающий правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования «Веркольское», а также принятый в установленном порядке муниципальный правовой акт по вопросам организации и деятельности Совета, иным вопросам ненормативного характера;

- тайное голосование - голосование с использованием бюллетеней для тайного голосования;

- установленное число депутатов Совета - численность депутатов Совета, определенная областным законом от 23.09.2004 N 259-внеоч.-03 «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления».

II. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ СОВЕТА

Статья 2. Общие положения

1. Совет, состоящий из 7 депутатов, является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления, обладает правом представлять интересы населения муниципального образования «Веркольское» и принимать от его имени решения, действующие на территории муниципального образования «Веркольское».

2. Совет самостоятельно осуществляет свои нормотворческие и контрольные полномочия в порядке и пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом Архангельской области, Уставом муниципального образования «Веркольское» (далее - Устав МО) и настоящим Регламентом.

3. Совет самостоятельно определяет свою структуру и органы, их полномочия в соответствии с законодательством и Уставом МО.

4. Деятельность Совета основывается на принципах свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов, постоянном учете интересов избирателей, подотчетности Совету иных органов местного самоуправления муниципального образования «Веркольское» и избираемых должностных лиц.

5. Заседания (далее - сессии) Совета проводятся открыто и гласно. Совет, его постоянные комиссии вправе проводить закрытые заседания,

6. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления депутатами Совета своих прав и обязанностей устанавливаются действующим законодательством, Уставом МО и настоящим Регламентом.

7. Совет принимает муниципальные нормативные и иные правовые акты, в том числе обращения и заявления, в форме решений.

8. Совет и создаваемые им органы постоянно информируют население муниципального образования «Веркольское» о своей работе.

Статья 3. Органы и должностные лица Совета, их компетенция

1. Председатель Совета:

а) возглавляет и организует работу Совета, осуществляя свои полномочия на не постоянной основе;

б) представляет Совет в отношениях с населением, органами государственной власти и местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями;

в) созывает очередные и внеочередные сессии:

г) формирует проект повестки дня сессии Совета:

д) председательствует на заседаниях в соответствии с настоящим Регламентом;

е) подписывает принятые Советом решения, не имеющие нормативного характера, протоколы сессий;

ж) издает распоряжения по вопросам своей компетенции;

з) выполняет иные функции в соответствии с Уставом МО и решениями Совета.

Председатель Совета подотчетен Совету. Ежегодно отчитывается о проделанной работе на сессии Совета.

2. Председатель постоянной комиссии:

а) руководит работой постоянной комиссии, отвечает за ее деятельность, разрабатывает проекты плана и основные направления ее работы на год:

б) отвечает за подготовку и регулярное проведение заседаний постоянной комиссии, готовит заключения, рекомендации, предложения по рассматриваемым постоянной комиссией вопросам;

в) выполняет поручения Совета, иные функции в соответствии с Уставом МО и решениями Совета.

3. Постоянные комиссии Совета создаются Советом на срок его полномочий для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, осуществления контроля за реализацией принятых решений.

4. Председатель Совета не входит в составы постоянных комиссий. Депутат Совета не может быть членом более чем двух постоянных комиссий.

5. Депутаты Совета проводят прием граждан в своих избирательных округах в соответствии с составленным ими графиком.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

Статья 4. Порядок избрания и отзыва председателя Совета, председателей постоянных комиссий Совета.

1. Кандидатуры для избрания председателя Совета выдвигаются как группами депутатов, так и отдельными депутатами: возможно самовыдвижение. Выдвижение кандидатур списком не допускается.

2. Кандидатуры, выдвинутые для избрания, вкосятся председательствующим на сессии в список выдвинутых кандидатур в алфавитном порядке.

3. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается. Каждому кандидату при каждом выдвижении предоставляется возможность выступить, ответить на вопросы депутатов, а после завершения обсуждения кандидатур - выступить с заключительным словом.

4. Депутат имеет право на выступление до 3 минут в поддержку или против кандидата на должность председателя (не более одного раза по каждому кандидату).

5. После обсуждения кандидатур их фамилии, имена и отчества в алфавитном порядке вносятся в бюллетень для тайного голосования. Голосование проводится в соответствии с настоящим Регламентом. Кандидат может взять самоотвод до включения его фамилии в бюллетень для тайного голосования.

6. Избранным считается кандидат, набравший более половины голосов от установленного числа депутатов. В случае, если было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

7. Если в результате выборов ни один из двух кандидатов не набрал требуемого количества голосов, проводится новое выдвижение кандидатур. Выдвигавшиеся ранее могут баллотироваться вновь.

8. Председатель Совета может быть отозваны путем тайного голосования на заседании Совета большинством от установленного числа депутатов, а также вправе сложить свои полномочия по личному заявлению, которое рассматривается на сессии.

9. При включении в повестку дня сессии Совета вопроса об отзыве с должности председателя обсуждение проводится по процедуре, аналогичной процедуре при избрании.

10. После обсуждения в бюллетень для тайного голосования заносятся фамилия, имя, отчество должностного лица и два варианта решения' "Отозвать с должности" и "Оставить в должности".

11. Тайное голосование проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

12. Перечень постоянных комиссий утверждается на сессии Совета большинством голосов от установленного числа депутатов.

13. Составы постоянных комиссий формируются по принципу самозаписи, переход в другую комиссию осуществляется по письменному уведомлению депутата Совета.

В случае необходимости могут образовываться другие постоянные комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

Предложение о создании новой постоянной комиссии заносится на утверждение Совета, если не менее трех депутатов письменно выразили желание ее создать.

14. Председатель постоянной комиссии избирается членами комиссии путем открытого голосования.

15. При формировании рабочей группы на сессии Совета вначале утверждается численный состав рабочей группы, затем проводится выдвижение кандидатов. Кандидатуры для избрания в состав рабочей группы выдвигаются как постоянными комиссиями, депутатскими группами Совета, так и отдельными депутатами, каждый из которых может выдвинуть и себя. Допускается как персональное, так и списочное выдвижение. Депутат имеет право снять свою кандидатуру.

16. В процессе выдвижения кандидатур в состав рабочей группы формируется общий список, куда заносятся фамилии кандидатов в порядке выдвижения.

17. В список заносятся все предложенные кандидатуры без ограничений. После формирования списка может проводиться обсуждение кандидатур.

18. Голосование проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 5. Обращение депутата

1. Депутат вправе направлять обращение должностным лицам местного самоуправления, руководителям структурных подразделений органов местного самоуправления, а также руководителям предприятий и организаций, расположенных на территории муниципального образования, государственных и иных органов по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

2. Должностное лицо, которому направлено обращение, дает ответ на него в устной или письменной форме, а также представляет запрашиваемые у него документы и сведения в течение десяти дней с момента получения обращения.

3. В случае необходимости проведения в связи с обращением депутата дополнительной проверки и дополнительного изучения каких-либо вопросов руководители органов или должностные лица обязаны проинформировать об этом депутата в трехдневный срок со дня получения обращения. Окончательный ответ предоставляется депутату не позднее тридцати дней со дня получения обращения.

4. Должностные лица организаций, к которым обращено требование депутата, обязаны незамедлительно принять меры для устранения нарушения, а при необходимости - для привлечения виновных к ответственности с последующим информированием об этом депутата.

Статья 6. Депутатский запрос

1. Депутатский запрос - особый вид обращения депутата, группы депутатов к органам и должностным лицам по вопросам, входящим в их компетенцию, имеющим общественное значение или касающимся фактов нарушения органами государственной власти, органами местного самоуправления или должностными лицами Конституции Российской Федерации, федерального или областного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

2. Проект решения Совета вместе с текстом запроса вносится в Совет не позднее чем за три дня до сессии.

Решение Совета о признании обращения депутата депутатским запросом принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

3. В случае, если обращение депутата не признано депутатским запросом, депутат вправе направить обращение в порядке, предусмотренном ст. 4 настоящего Регламента.

4. Должностные лица органов местного самоуправления, которым адресован депутатский запрос, обязаны дать письменный ответ в срок, установленный Советом, но не более 30 дней. По предложению автора соответствующего запроса лицо, подписавшее ответ, может быть приглашено председателя Совета на заседание либо слушание для дачи необходимых разъяснений.

5. Ответ на депутатский запрос оглашается председателем на очередной сессии, после чего проводится обсуждение и принимается решение.

Статья 7. Порядок созыва и проведения сессий Совета

1. Совет собирается на свое первое заседание не позднее чем на двадцатый день после дня голосования на выборах в Совет, если он избран в правомочном составе.

2. Первую сессию Совета открывает старейший по возрасту депутат. Он ведет сессию до избрания председателя.

3. Продолжительность и порядок проведения сессии Совета определяются настоящим Регламентом и решениями Совета.

4. Сессии Совета проводятся в рабочие дни с 10 до 18 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.00.

Через каждые полтора часа работы объявляется перерыв на 15 минут.

Совет может принять решение об ином режиме работы.

5. Совет открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов избирает:

секретаря;

счетную комиссию.

6. Секретарь Совета ведет запись на выступления, регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие документы, поступившие от депутатов; информирует председателя о списке записавшихся на выступления и об указанных выше документах; выполняет иные функции по обеспечению заседаний Совета.

7. На сессиях секретарем Совета ведется протокол. Протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

8. На первой сессии Совета депутаты проводят выборы председателя Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

9. Сессии Совета проводятся не реже одного раза в три месяца.

Информация о дате, времени, месте проведения и проекте повестки дня сессии доводится до сведения депутатов, а также населения через вывешивание объявлений не позднее, чем за 5 дней до открытия сессии. Проекты решений и документы по вопросам, вносимым на рассмотрение, выдаются депутатам не позднее чем за 7 дней до начала работы сессии.

10. Очередная сессия созывается в соответствии с планом работы Совета и по распоряжению председателя Совета.

11. Повестка дня сессии утверждается Советом путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

12. Председатель Совета созывает внеочередную сессию по письменному требованию не менее 4 депутатов Совета, либо по такому же требованию постоянных комиссий Совета, либо главы муниципального образования «Веркольское». Извещение о внеочередной сессии доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 дня до начала работы сессии.

13. Сессия Совета является правомочной, если на ней присутствует не менее половины от установленного численности депутатов Совета.

О невозможности присутствовать на сессии Совета по уважительной причине депутат заблаговременно информирует Совет.

14. В случае присутствия на сессии менее половины от установленного численности депутатов сессия объявляется председателем несостоявшейся и подлежит повторному созыву.

15. Выступающий на сессии Совета депутат не вправе нарушать правила депутатской этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председатель предупреждает выступающего, а при повторном нарушении лишает его права выступления по данному вопросу.

16. Председатель обеспечивает поддержание порядка в зале сессии и соблюдение настоящего Регламента.

Депутаты Совета, а также участники сессии, не являющиеся депутатами, и иные присутствующие подчиняются распоряжениям (предупреждениям, замечаниям, требованиям) председателя, касающимся поддержания порядка и соблюдения настоящего Регламента.

17. Председатель на сессии Совета:

а) руководит общим ходом заседания, следит за соблюдением настоящего Регламента;

б) контролирует ведение протокола заседания, подписывает протокол сессии;

в) предоставляет слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с повесткой заседания, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Совета;

г) обеспечивает выполнение решений Совета по организационным вопросам;

д) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;

е) проводит голосование и оглашает его результаты;

ж) оглашает поступившие вопросы, справки, заявления;

з) оглашает поступившие запросы в пункте повестки дня "Разное";

и) организует проведение консультаций с постоянными комиссиями и депутатами по их просьбе в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы сессии.

18. Председатель на сессии вправе:

а) предупреждать депутата в случае нарушения настоящего Регламента;

б) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областных законов, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

19. Председатель на сессии не вправе комментировать выступления депутатов, оценивать их и давать характеристику выступающим.

20. На сессиях Совета предусматриваются следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступление в прениях, по порядку ведения заседания, а также депутатский запрос (обращение), справка, информация, заявление.

21. Продолжительность докладов, содокладов и заключительно го слова устанавливается председателем на сессии по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 30 минут - для доклада, 10 минут - для содоклада и 5 минут - для заключительного слова.

Выступающим предоставляется время:

- в прениях - до 10 минут;

- по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок - до 3 минут;

- для внесения депутатского запроса - до 5 минут.

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

22. С согласия присутствующих председатель на сессии может предложить продлить или ограничить время:

- обсуждения вопроса, включенного в повестку дня сессии;

- вопросов и ответов;

- выступления.

Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

23. На сессии Совета депутат или иной присутствующий может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председатель призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса, после повторного предупреждения - лишает слова.

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

25. Слово для выступления от постоянной комиссии предоставляется председателю комиссии или уполномоченному комиссией депутату.

26. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Советом.

Председатель, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших, о том, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и, с одобрения депутатов, предоставляет им слово.

27. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

28. В случае отсутствия или временной невозможности исполнения председателем Совета своих обязанностей их исполняет депутат, имеющий наибольший период осуществления полномочий в качестве депутата представительного органа муниципального образования, а при равенстве таких периодов у нескольких депутатов - старший по возрасту из их числа.

29. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии, если предложение об этом внесено председателем Совета, постоянной комиссией или группой депутатов численностью не менее 4 депутатов, главой муниципального образования «Веркольское».

На закрытом заседании сессии не могут быть приняты нормативные правовые акты.

На закрытом заседании сессии вправе присутствовать глава муниципального образования «Веркольское», прокурор, иные лица по решению Совета.

Сведения о содержании закрытого заседания не подлежат разглашению. Представители средств массовой информации на закрытое заседание сессии не допускаются.

Статья 8. Порядок подготовки проектов и принятия решений Совета

1. Правом внесения проектов муниципальных правовых актов (далее - решения) на рассмотрение Совета обладают депутаты Совета, глава муниципального образования «Веркольское», органы территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании «Веркольское», инициативные группы граждан - жителей муниципального образования «Веркольское», в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами.

2. Проекты решений, исходящие от органов, должностных лиц и граждан, не обладающих правом внесения проектов решений Совета, могут быть внесены в Совет через перечисленные в пункте 1 настоящей статьи субъекты правотворческой инициативы.

Заблаговременно (не позднее, чем за 7(семь) рабочих дней до дня проведения соответствующей сессии) проекты решений, выносимых на рассмотрение сессии Совета депутатов МО «Веркольское» направляются в прокуратуру Пинежского района.

3. Постоянные комиссии Совета, депутаты Совета, глава муниципального образования «Веркольское» вносят в Совет в установленном порядке перечень вопросов, которые необходимо включить в план работы Совета на следующий год. Перспективный план работы утверждается Советом на сессии большинством голосов от установленного числа депутатов.

4. Предварительный проект повестки дня очередной сессии Совета формируется председателем Совета на основании перспективного плана, предложений постоянных комиссий, депутатов и главы муниципального образования «Веркольское».

Предложения о включении вопроса в проект повестки дня направляются в Совет не позднее, чем за 20 дней до начала очередной сессии Совета.

Заблаговременно (не позднее, чем за 7(семь) рабочих дней до дня проведения соответствующей сессии) копии повесток дня соответствующей сессии направляются в прокуратуру Пинежского района».

5. При внесении проекта решения на рассмотрение Совета субъекты правотворческой инициативы представляют следующие документы:

а) текст проекта решения и проекта правового акта, предполагаемого к утверждению проектом решения;

б) пояснительную записку;

в) финансово-экономическое обоснование проекта решения;

г) перечень муниципальных правовых актов, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения;

д) заключение главы муниципального образования «Веркольское» (за исключением случаев, когда субъектом правотворческой инициативы является глава муниципального образования «Веркольское»);

е) сопроводительное письмо с перечислением прилагаемых документов.

6. Председатель Совета приглашает на сессию заинтересованных в обсуждении вопроса лиц.

7. Проекты решений, вносимые депутатами Совета, субъектами правотворческой инициативы, должны иметь заключения профильной постоянной комиссии.

Ежемесячно до 5-го числа, реестр(перечень) проектов решений, внесенных на рассмотрение Совета депутатов МО «Веркольское» в течение предшествующего месяца по согласованной форме, в электронном виде в формате Word направляется в прокуратуру Пинежского района» на электронный адрес [pinprok@mail.ru](mailto:pinprok@mail.ru) , либо на электронных носителях (дискетах, дисках).

8. Глава муниципального образования «Веркольское» выносит свои заключения по проектам решений Совета, направленным в его адрес, в сроки не более 7 дней.

9. Проекты решений об установлении, изменении или отмене местных налогов и сборов, осуществлении расходов из средств бюджета сельского поселения вносятся на рассмотрение Совета только по инициативе главы муниципального образования «Веркольское».

10. Проекты решений о передаче имущества, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование вносятся только при наличии заключения главы муниципального образования «Веркольское».

11. По решению Совета проект решения может направляться на заключение органам государственной власти, общественным объединениям или на независимую экспертизу.

12. Органы государственной власти, общественные объединения, эксперты, на заключение которым направлен проект решения Совета, представляют свои заключения в Совет не позднее, чем за 10 дней до очередной сессии.

13. Вносимые на сессию проекты решений должны быть рассмотрены соответствующей профильной постоянной комиссией до начала сессии Совета.

Профильная постоянная комиссия после обсуждения внесенного проекта решения на своем заседании готовит заключение:

а) о готовности проекта решения с указанием замечаний и предложений к нему;

б) о необходимости принятия или отклонения проекта решения Советом.

Члены профильной постоянной комиссии, имеющие особое мнение, вправе отразить его в протоколе заседания комиссии и выступить с обоснованием на сессии Совета.

14. Рассмотренные профильной постоянной комиссией проект решения и документы к нему, а также заключение по проекту решения направляются председателю Совета для внесения на сессию Совета не позднее. чем за 5 дней до начала сессии.

15. В случае разногласий о степени готовности проекта документа вопрос обсуждается на сессии при утверждении повестки дня.

16. Если по одному и тому же вопросу представлены два или более проектов решения, они рассматриваются одновременно.

17. Рассмотрение проектов решений, внесенных в Совет, осуществляется в одном чтении.

Обсуждение начинается с доклада разработчика (автора) проекта решения и содоклада председателя постоянной комиссии или рабочей группы Совета. Если несколько постоянных комиссий имеют заключения по данному проекту решения, то заслушиваются заключения всех комиссий. Совет заслушивает предложения и замечания депутатов, главы муниципального образования «Веркольское», других лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

18. При рассмотрении проектов решений, связанных с расходами, покрываемыми за счет бюджета сельского поселения, заслушиваются заключения главы муниципального образования «Веркольское».

19. По результатам обсуждения проекта решения Совет принимает окончательное решение.

Не принятый в том или ином варианте проект решения считается отклоненным. При этом Совет может принять решение о направлении его на доработку.

20. При рассмотрении проекта решения на сессии Совета с докладом выступает разработчик (автор) проекта. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта решения в постоянной комиссии или рабочей группе, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения. Председатель выясняет, имеются ли возражения постоянных комиссий, рабочих групп и депутатов по поводу поправок, внесенных при доработке проекта решения. Если имеются, то предоставляется слово для их краткого обоснования.

21. В случае, если проект решения не принят голосованием "в целом", он может приниматься по пунктам.

22. Принятое Советом решение, являющееся нормативным правовым актом, в течение 3 рабочих дней после окончания сессии направляется главе муниципального образования «Веркольское» для подписания. Глава муниципального образования «Веркольское» в течение 10 дней подписывает принятое решение либо отклоняет его,

23. Решения Совета вступают в силу с момента их подписания, если иное не установлено в самом решении. Решения Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) в порядке, определенном Уставом МО.

В течение 7 (семи) рабочих дней со дня проведения соответствующей сессии копии решений, принятых Советом депутатов муниципального образования «Веркольское» направляются в правовой департамент администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области для включения в регистр муниципальных правовых актов.

Сведения предоставляются:

на бумажном носителе – в виде официальных копий в одном экземпляре по адресу: Троицкий проспект, дом 49, город Архангельск, 163004;

в электронном виде – по электронной почте на адрес отдела регистра муниципальных правовых актов Архангельской области и правового обеспечения местного самоуправления правового департамента [pamo@dvinaland.ru](mailto:pamo@dvinaland.ru)

Все приложения к муниципальному нормативному правовому акту являются его неотъемлемой частью и в обязательном порядке подлежат направлению для включения в регистр муниципальных правовых актов.

Необходимо направлять в адрес правового департамента сведения об официальном опубликовании (обнародовании) решений в течение 10 (десяти) дней по истечении месяца, в котором произошло официальное опубликование (обнародование) соответствующих решений.

В течение 7 (семи) рабочих дней со дня проведения соответствующей сессии копии решений, принятых Советом депутатов муниципального образования «Веркольское» направляются в прокуратуру Пинежского района для проверки

Ежемесячно до 5-го числа реестр(перечень) решений, принятых Советом депутатов МО «Веркольское» в течение предшествующего месяца по согласованной форме, в электронном виде в формате Word направляются в прокуратуру Пинежского района на электронный адрес [pinprok@mail.ru](mailto:pinprok@mail.ru), либо на электронных носителях (дискетах, дисках).»

24. Отклоненное решение Совета с обоснованием мотивов отклонения или поправками направляется Главой муниципального образования «Веркольское» для повторного рассмотрения на сессии Совета. Если при повторном рассмотрении за решение Совета в ранее принятой редакции проголосует не менее двух третей от установленной численности депутатов, то оно подлежит подписанию Главой муниципального образования «Веркольское» в течение 10 дней и опубликованию.

25. Решение Совета, возвращенное Главой муниципального образования «Веркольское» по причине наложения вето, направляется председателем Совета соответствующей постоянной комиссии, рабочей группе, которые рассматривают его и дают заключение в течение 10 дней.

26. По итогам рассмотрения постоянная комиссия или рабочая группа может рекомендовать Совету:

а) одобрить решение в ранее принятой редакции:

б) одобрить решение в редакции, предложенной главой муниципального образования;

в) согласиться с отдельными изменениями, предложенными главой муниципального образования;

г) согласиться с предложением главой муниципального образования о нецелесообразности принятия данного правового акта.

27. После получения заключения соответствующей постоянной комиссии или рабочей группы Совета вопрос о повторном рассмотрении правового акта включается в проект повестки дня очередной сессии Совета в первоочередном порядке.

28. Повторное обсуждение отклоненного главой муниципального образования решения начинается с выступления главой муниципального образования или его представителя, затем заслушивается заключение соответствующей постоянной комиссии или рабочей группы Совета. По окончании обсуждения заключительное слово предоставляется главе муниципального образования «Веркольское» или его представителю.

29. Сессия Совета вначале ставит на голосование вариант решения, рекомендованный постоянной комиссией или рабочей группой, в случае необходимости дальнейшего голосования варианты решения ставятся на голосование в порядке, указанном в Регламенте.

Статья 9. Порядок голосования на сессиях Совета

1. Решения и другие документы Совета принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

Голосование на заседании Совета осуществляется путем поднятия рук, опроса депутатов по подписному листу, с использованием бюллетеней.

2. Решения и другие документы Совета считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета.

3. Совет принимает решения не менее чем двумя третями от установленного числа депутатов по следующим вопросам:

а) принятие Устава муниципального образования «Веркольское», внесение изменений и дополнений в него;

б) преодоление отлагательного вето главы муниципального образования «Веркольское»;

в) выражение недоверия главе муниципального образования «Веркольское», а также другим должностным лицам администрации муниципального образования «Веркольское», назначенным по согласованию с Советом.

4. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов. К процедурным относятся следующие вопросы:

а) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;

б) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

в) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

г) о повестке дня, о переносе и включении запросов в повестку дня, о переходе (возвращении) к повестке дня и прекращении прений по вопросу повестки дня;

д) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;

е) о голосовании без обсуждения;

ж) о проведении тайного и поименного голосования;

з) о проведении закрытого заседания;

и) о приглашении на заседание представителей государственных, муниципальных органов, общественных объединений, экспертов и других специалистов для предоставления необходимых сведений по рассматриваемым вопросам;

к) об изменении способа проведения голосования;

л) об изменении очередности выступлений;

м) о проведении дополнительной регистрации присутствующих депутатов;

н) о пересчете голосов;

п) о направлении депутатского запроса и об установлении срока получения ответа на

него;

р) об утверждении протокола счетной комиссии при тайном голосовании.

Результаты голосования по всем вопросам объявляются председателем и вносятся в протокол заседания.

При количественном голосовании результаты голосования оцениваются по вариантам "за", "против", "воздержался".

При рассмотрении социально-экономического положения в сельском поселении, исполнения бюджета за отчетный период, отчета главы муниципального образования «Веркольское» и других вопросов, связанных с исполнением функциональных обязанностей работниками администрации муниципального образования «Веркольское» депутаты вправе давать оценку по одному из вариантов: "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

5. При проведении тайного и поименного голосования подсчет голосов поручается счетной комиссии, которая избирается Советом путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

6. Счетная комиссия:

а) организует проведение поименного и тайного голосования;

б) осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

Счетная комиссия Совета избирает председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа членов счетной комиссии.

7. Протоколы счетной комиссии подписываются ее председателем и секретарем и подлежат утверждению на сессии путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

8. Перед началом открытого голосования председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

9. При открытом голосовании подсчет голосов производится секретарем Совета на заседании Совета. Секретарь устно сообщают результаты голосования председателю.

После объявления председателем о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявления по порядку голосования.

По окончании подсчета голосов председатель объявляет, какое решение принято ("за" - положительное или "против" - отрицательное).

10. При выявлении ошибки или нарушений в порядке и процедуре голосования, высказанных устно счетной комиссией или депутатом либо оформленных в письменном виде, по требованию счетной комиссии или не менее одной трети от числа депутатов, присутствующих на заседании, Совет принимает решение о повторном голосовании. В противном случае голосование считается недействительным.

11. Тайное голосование проводится по решению Совета. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

Избрание председателя Совета проводится тайным голосованием.

12. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Совета форме в количестве, соответствующем числу депутатов Совета, и содержат необходимую информацию. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи гасятся председателем счетной комиссии в присутствии ее членов. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

13. Каждому депутату Совета выдается один бюллетень.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам счетной комиссией Совета в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный опечатанный ящик.

Счетная комиссия обязана создать депутатам условия для тайной подачи голосов.

14. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, внесенные депутатом в свой бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

15. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. После подсчета голосов бюллетени запечатываются в конверт и приобщаются к протоколу.

16. Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования утверждается решением Совета.

17. Поименное голосование проводится по решению Совета, принимаемому в порядке процедурного голосования. Каждый депутат по запросу председателя объявляет свое решение "за", "против", "воздержался" с последующей росписью в подписном листе.

18. В случае если на заседании Совета приняты как решение о проведении поименного, так и решение о проведении тайного голосования, то проводится тайное голосование.

19. Все проекты решений, предложения и поправки по проектам решений Совета ставятся на голосование.

Голосование проводится по одному из следующих вариантов: в "целом", "по пунктам".

При отсутствии поправок проект решения ставится на голосование "в целом".

При голосования по каждому пункту или разделу проект считается принятым "в целом" в установившейся при голосовании редакции и дополнительно "в целом" не голосуется.

Не принятые при голосовании "по пунктам" в первоначальной или измененной редакции пункты или разделы проекта в окончательный текст решения не входят.

20. В случае необходимости выбора одного или нескольких проектов решений из многих вариантов проектов может проводиться "мягкое" (или рейтинговое) голосование, при котором голосованием "за" устанавливается число поданных голосов по каждому из вариантов проектов решений. Голосование "против” и "воздержался" не проводится. Каждый из депутатов вправе подать свой голос за один или несколько вариантов или не голосовать по всем предлагаемым вариантам проектов решений. По итогам голосования производится отбор проектов решений, получивших наибольшее по отношению к остальным число голосов, поданных "за".

21. По процедурным вопросам, по вопросам, не требующим оформления в виде решений, может проводиться консенсусное голосование, при котором вопрос считается решенным в поставленной председателем формулировке, если никто из депутатов, присутствующих на заседании, не возражает.

Статья 10. Депутатские слушания

1. Совет по вопросам своего ведения проводит депутатские слушания. Организация проведения депутатских слушаний возлагается на председателя.

2. На депутатских слушаниях могут обсуждаться:

а) проекты решений, требующие публичного обсуждения;

б) проект бюджета сельского поселения и отчет о его исполнении;

в) другие важнейшие вопросы жизни сельского поселения.

3. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения сообщается (путем вывешивания объявлений) не позднее, чем за 10 дней до начала депутатских слушаний.

4. Докладчик представляет документы в Совет не позднее, чем за 10 дней до начала депутатских слушаний.

5. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется председателем Совета.

6. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

7. Председатель Совета вправе принять решение о проведении закрытых депутатских слушаний. В закрытых депутатских слушаниях могут принимать участие глава муниципального образования «Веркольское» и прокурор.

Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

8. Депутатские слушания ведет председатель Совета.

9. Продолжительность депутатских слушаний определяет председатель Совета, исходя из характера обсуждаемых вопросов.

10. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председателя Совета, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово до 20 минут представителю постоянной комиссии для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты Совета и приглашенные лица.

11. Все приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председателя.

12. После выступлений на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Совета и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

13. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу.

14. Документы депутатских слушаний используются в работе Совета, направляются постоянным комиссиям и всем заинтересованным лицам.

15. Депутатские слушания протоколируются секретарем Совета. Протокол депутатских слушаний подписывается председателем.

16. Рекомендации открытых депутатских слушаний могут быть опубликованы (обнародованы).

17. Документы закрытых слушаний предназначаются только для депутатов Совета, главы муниципального образования «Веркольское», а также государственных органов, представители которых принимали участие в депутатских слушаниях.

IV. КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ СОВЕТА

Статья 11. Контроль исполнения решений, принятых Советом

1. Совет осуществляет контрольные функции по вопросам своей компетенции в соответствии с Уставом МО и настоящим Регламентом.

2. Обязательному контролю подлежат:

а) исполнение решений, принятых Советом;

б) поквартальное и годовое исполнение бюджета сельского поселения;

в) реализация планов и программ, утвержденных Советом;

г) ответы на обращения граждан.

3. Контроль осуществляется Советом, его постоянными комиссиями, а также депутатами.

4. В решении Совета может указываться ответственный из числа депутатов контролирующий исполнение принятого решения.

5. Цель контроля: выявление степени выполнения решения, причин, затрудняющих его исполнение, а также лиц, препятствующих выполнению решения или игнорирующих решение Совета.

6. Ответственный, на которого Советом возложен контроль своевременно представляет информацию о ходе выполнения решения Совета на заседаниях постоянной комиссии и сессиях Совета.

7. После заслушивания на сессии информации о ходе выполнения решения Совет вправе:

а) снять решение с контроля как выполненное:

б) продлить срок выполнения решения:

в) возложить контрольные полномочия на иное лицо;

г) отменить решение:

д) изменить решение или дополнить его;

е) принять дополнительное решение,

8. Совет вправе заслушать главу муниципального образования «Веркольское», его заместителей, муниципальных служащих администрации муниципального образования «Веркольское». руководителей муниципальных предприятий и учреждений по вопросам исполнения решений Совета и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета.

По итогам рассмотрения этих вопросов Совет принимает решение.

9. В случае выявления Советом в ходе осуществления им контрольных функций нарушений законодательства или невыполнения решений, принятых Советом в пределах его компетенции, он вправе предложить соответствующим органам или должностным лицам устранить нарушения.

**Статья 12. Контроль исполнения обращений граждан**

1. Все поступающие в Совет обращения граждан регистрируются в администрации муниципального образования «Веркольское» и передаются на рассмотрение председателю Совета.

2. Председатель Совета рассматривает поступившие обращения и направляет их для исполнения в постоянные комиссии, депутатам.

Резолюции должны четко определять характер поручений, сроки и ответственных исполнителей. Документы в соответствии с резолюцией передаются исполнителям под расписку. Ответственность за организацию работы с документами, их сохранность и своевременное исполнение несет ответственный исполнитель.

3. Все документы со дня поступления в Совет депутатов рассматриваются в строго указанные председателем Совета сроки.

Документы без установленных сроков исполнения рассматриваются не более месяца.

4. Ответы на обращения граждан, поступающие в Совет, готовятся исполнителями и направляются за подписью председателя Совета.

Ответы на обращения граждан, адресованные депутату или постоянной комиссии, направляются соответственно за подписью депутата или председателя постоянной комиссии.

5. Ответы направляются адресатам через администрацию муниципального образования «Веркольское».

6. Работа с обращениями граждан ведется в порядке, утвержденном председателем Совета.

**V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета и оформляются решением Совета.

2. Предложения об изменениях и дополнениях Регламента вносятся главой муниципального образования «Веркольское», депутатскими объединениями, депутатами Совета, включаются без голосования в повестку дня на очередной сессии и рассматриваются в первоочередном порядке.

3. Разъяснения положений Регламента и контроль за его соблюдением осуществляет постоянная комиссия (организационно-правовая ).

Разъяснения Регламента постоянной комиссией даются на заседании Совета и при необходимости могут быть утверждены решением Совета.