**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЗОЛОТУХИНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

15.12.2020 г. № 12/1

О Регламенте Собрания депутатов Администрации Дмитриевского сельсовета Золотухинского района Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования « Дмитриевский сельсовет» Золотухинского района Курской области Собрание депутатов Дмитриевского сельсовета

РЕШИЛО:

1. Принять Регламент Собрания депутатов Администрации Дмитриевского сельсовета Золотухинского района Курской области Российской Федерации (прилагается)

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

ПредседательСобраниядепутатов Дмитриевского сельсовета

Золотухинского района А.В.Прокопов

Принят Собранием депутатов Дмитриевского сельсовета Золотухинского района Курской области от 15.12.2020 № 12/1

Регламент Собрания депутатов Дмитриевского сельсовета Золотухинского района Курской области

Глава I. Общие положения

Статья 1. Собрание депутатов Дмитриевского сельсовета Золотухинского района Курской области.

1. Собрание депутатов Дмитриевского сельсовета Золотухинского района Курской области (далее - Собрание депутатов) в соответствии с Уставом муниципального образования « Дмитриевский сельсовет»

Золотухинского района Курской области Российской Федерации (далее - Уставом м.о.), является выборным представительным органом местного самоуправления, обладающим правом представлять интересы населения муниципального образования Дмитриевский сельсовет Золотухинского района Курской области Российской Федерации (далее - поселения) и коллегиально принимать решения, действующие на территории поселения.

* 1. Собрание депутатов состоит из десяти депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Собрание депутатов муниципального образования избирается сроком на 5 лет и считается правомочным, если в его состав избрано не менее 2/3 депутатов от установленного числа депутатов Собрания депутатов.
  2. Организационное, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Собрания депутатов осуществляется за счет бюджета муниципального образования.

Статья 2. Полномочия и порядок деятельности Собрания депутатов

* + 1. Полномочия и порядок деятельности Собрания депутатов основываются на Конституции Российской Федерации и регулируются Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областными законами, Уставом муниципального образования, настоящим регламентом.
    2. Работа Собрания депутатов осуществляется на принципах свободного, коллективного обсуждения и решения вопросов, гласности, законности и учета мнения населения поселения.
    3. Работа Собрания депутатов осуществляется в соответствии с планом работы, утверждаемом Собрания депутатов. План работы Собрания депутатов составляется на год. Вопрос об утверждении плана работы Собрания депутатов включается в повестку дня последней сессии каждого года.

Глава II. Структура Собрания депутатов

Статья 3. Структура Собрания депутатов

1. В структуру Собрания депутатов входят:

* + - 1. председатель;
      2. заместитель председателя;
      3. секретарь;

3) постоянные комиссии.

В случае необходимости Собрание депутатов вправе создавать временные депутатские комиссии, постоянные и временные депутатские группы.

Статья 4. Председатель и заместитель председателя Собрания депутатов

* + - * 1. Для ведения сессий, осуществления организационных полномочий Собрание депутатов избирает председателя Собрания депутатов.
        2. Заместитель председателя Собрания депутатов выполняет поручения председателя Собрания депутатов, а в случае отсутствия председателя или невозможности исполнения им своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, в иных случаях, установленных действующим законодательством, осуществляет полномочия председателя Собрания депутатов муниципального образования.
        3. Председатель Собрания депутатов и заместитель председателя Собрания депутатов избираются на первой сессии Собрания депутатов на весь срок полномочий Собрания депутатов данного созыва.
        4. Полномочия председателя Собрания депутатов и его заместителя определяются Уставом муниципального образования.
        5. Полномочия председателя Собрания депутатов и его заместителя могут быть прекращены досрочно в случаях, определенных Уставом муниципального образования."

Статья 5. Секретарь Собрания депутатов

Для ведения протоколов заседаний Собрания депутатов, оформления решений Собрания депутатов из числа депутатов на первом заседании избирается секретарь Собрания депутатов на весь срок полномочий Собрания депутатов.

Кандидатура секретаря Собрания депутатов предлагается председателем Собрания депутатов. Процедура избрания и освобождения секретаря Собрания депутатов аналогична процедуре избрания председателя и заместителя председателя Собрания депутатов.

Функции секретаря:

* осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;
* регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, депутатские запросы и другие материалы депутатов, поступившие в адрес Собрания депутатов, и представляет их председательствующему;
* контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.

Статья 6. Постоянные комиссии Собрания депутатов

* 1. На первом заседания депутатов:

по правовым вопросам, местному самоуправлению, работе с депутатами и по делам семьи, детства, молодежи;

* по вопросам агропромышленного комплекса, земельным отношениям и экологии, по экономике, бюджету, местным налогам и сборам;

1. Депутат Собрания депутатов может быть членом не более чем одной комиссии. В состав постоянных комиссий не могут входить председатель Собрания депутатов и его заместитель.
2. Депутаты выражают свое желание работать в соответствующей комиссии путем подачи заявления на имя председателя Собрания депутатов.

Собрание депутатов утверждает численный и персональный состав постоянных комиссий открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

1. После утверждения численного и персонального состава постоянных комиссий на заседаниях данных комиссий открытым голосованием избираются председатели постоянных комиссий. Решение об избрании председателя постоянной комиссии принимается большинством голосов от установленного числа членов постоянной комиссии. Председатели комиссий утверждаются на заседании Собрания депутатов.
2. Собрание депутатов вправе на сессии вносить изменения в персональный и количественный состав комиссий, по заявлению депутата Собрания депутатов производить перемещение депутата из одной комиссии в другую.
3. В случае досрочного прекращения полномочий депутата принимается решение о внесении изменений в состав комиссии.
4. Постоянные комиссии являются постоянно действующими рабочими коллегиальными органами Собрания депутатов, подотчетными и подконтрольными ему в своей деятельности.
5. Постоянные комиссии состоят из председателя и членов комиссии.

Численный состав каждой постоянной комиссии определяется решением Собрания депутатов, принимаемым на сессии большинством голосов из числа избранных депутатов Собрания депутатов.

1. Постоянные комиссии рассматривают на своих заседаниях, как правило, вопросы профильного характера. Постоянная комиссия вправе рассмотреть на своем заседании любой вопрос, находящийся в ведении Собрания депутатов.

Статья 7. Полномочия постоянных комиссий Собрания депутатов

Постоянные комиссии Собрания депутатов вправе:

* вносить предложения по формированию плана работы Собрания депутатов на очередной год;
* осуществлять предварительное рассмотрение нормативных правовых актов, проектов решений Собрания депутатов и их подготовку к рассмотрению Собрания депутатов;
* осуществлять разработку проектов нормативных правовых актов и решений Собрания депутатов;
* осуществлять подготовку проектов решений Собрания депутатов об официальном толковании нормативных правовых актов поселения;
* осуществлять контроль за соблюдением и исполнением принятых Собранием депутатов нормативных правовых актов поселения;
* осуществлять подготовку и проведение депутатских слушаний, научно-практических конференций, семинаров;
* участвовать в разработке мероприятий по реализации и совершенствованию действующего законодательства;
* представлять на Собрании депутатов информацию по вопросам своей деятельности;
* вносить на рассмотрение Собрания депутатов проекты нормативных правовых актов, решений;
* вносить предложения по повестке дня заседания;
* представлять доклады и содоклады на заседаниях;
* представлять совместные доклады и содоклады либо отдельно представлять свои замечания и предложения;
* принимать решения по документам, переданным на рассмотрение комиссии;
* обсуждать кандидатуры должностных лиц, назначение которых производится с согласия Собрания депутатов, и представлять Собранию депутатов свои решения по результатам обсуждения;
* обобщать предложения государственных и общественных организаций, граждан, сообщать свои выводы Собранию депутатов;
* совершать иные действия в пределах компетенции постоянных комиссий.

Статья 8. Основные направления деятельности постоянных комиссий Собрания депутатов

1. Основными направлениями деятельности постоянной комиссии по правовым вопросам, местному самоуправлению, работе с депутатами и по делам семьи, детства, молодежи являются:

* предварительное рассмотрение Устава муниципального образования;
* предварительное рассмотрение Регламента Собрания депутатов;
* осуществление контроля за соблюдением положений настоящего Регламента;
* дача заключения по вопросам обоснованности применения к депутатам Собрания депутатов мер ответственности в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
* осуществление контроля за соблюдением правил депутатской этики;
* осуществление подготовки проектов решения Собрания депутатов по вопросам соблюдения Регламента, правил депутатской этики;
* предварительное рассмотрение вопросов о назначении и освобождении от должности председателя Контрольно-счетной комиссии поселения;
* правовая оценка нормативных правовых актов поселения;
* вопросы социально-экономического развития поселения;
* вопросы организации местного самоуправления, взаимодействия с органами местного самоуправления, организации учебы кадров, подготовки справочных и аналитических материалов по вопросам местного самоуправления, участия в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления;
* вопросы наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;
* вопросы административно-территориального устройства муниципального образования;
* вопросы проведения выборов, референдумов, иных форм прямого волеизъявления граждан;
* вопросы муниципальной службы;
* предварительное участие в формировании муниципальной избирательной комиссии муниципального образования «Дмитриевский сельсовет» Золотухинского района Курской области в соответствии с предоставленными полномочиями;
* вопросы социальной политики муниципального образования;
* осуществление иных полномочий в пределах компетенции комиссии.

2. Основными направлениями деятельности комиссии по вопросам агропромышленного комплекса, земельным отношениям и экологии, по экономике, бюджету, местным налогам и сборам являются:

* вопросы бюджетного регулирования и организации бюджетной системы поселения;
* вопросы формирования бюджета поселения, внесения в него изменений в ходе исполнения, утверждения бюджета поселения и отчета о его исполнении;
* вопросы межбюджетных отношений;
* вопросы социально-экономического развития поселения;
* вопросы инвестиционной политики;
* вопросы установления и введения в действие местных налогов;
* вопросы управления и распоряжения собственностью поселения;
* вопросы политики поселения в сфере промышленности, строительства, топливно- энергетического комплекса, транспорта, связи и торговли;
* вопросы развития сельского хозяйства;
* вопросы развития агропромышленного комплекса;
* вопросы землеустройства и землепользования;
* вопросы лесного хозяйства;
* вопросы экологии в сфере сельского и лесного хозяйства, охраны и использования объектов природы.

Статья 9. Порядок работы постоянных комиссий Собрания депутатов

* 1. Основной формой работы постоянных комиссий являются заседания.

Заседания комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель постоянной комиссии созывает заседание как по своей инициативе, так и по требованию членов постоянной комиссии и председателя Собрания депутатов. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

* 1. О созыве заседания постоянной комиссии председатель уведомляет членов постоянной комиссии, а также субъектов законодательной инициативы, проекты решений которых подлежат рассмотрению, не позднее, чем за три рабочих дня до ее начала.
  2. Заседание проводит председатель постоянной комиссии. В заседании постоянной комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Собрания депутатов, не входящие в его состав.
  3. На заседаниях вправе присутствовать по согласованию с председателем постоянной комиссии представители прокуратуры района, а также средств массовой информации. На заседания могут быть приглашены также иные заинтересованные лица, специалисты. При рассмотрении на заседании постоянной комиссии нормативных правовых актов приглашаются представители администрации муниципального образования.
  4. В работе постоянных комиссий вправе принимать участие староста (старосты) сельского населенного пункта с правом совещательного голоса.
  5. Постоянная комиссия по решению более половины присутствующих депутатов из состава постоянной комиссии вправе проводить закрытое заседание. На закрытом заседании постоянной комиссии Собрания депутатов, а также в ходе рассмотрения одного или нескольких вопросов в закрытом режиме запрещается использовать фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.
  6. Порядок обсуждения вопросов на заседании постоянной комиссии Собрания депутатов определяется постоянной комиссией самостоятельно.
  7. На заседаниях постоянных комиссий ведутся протоколы заседаний, которые подписываются председательствующим на заседании.
  8. Постоянные комиссии принимают на своих заседаниях решения. Решения постоянных комиссий принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной комиссии открытым голосованием и подписываются председателем постоянной комиссии.
  9. Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания.

Совместные заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствует не менее половины состава каждой постоянной комиссии.

Совместное заседание постоянных комиссий ведет один из председателей соответствующих постоянных комиссий по договоренности.

Протоколы, решения совместных заседаний подписываются председателями постоянных комиссий.

По вопросам, рассматриваемым постоянными комиссиями совместно, комиссии могут выступать с совместными докладами, содокладами и сообщениями на заседании Собрания депутатов.

* 1. Для обеспечения всестороннего и компетентного выполнения задач, решения отдельных вопросов постоянные комиссии имеют право образовывать постоянные и временные рабочие комиссии из числа представителей государственных и негосударственных организаций, представителей органов местного самоуправления и субъектов права законодательной инициативы, специалистов, назначать независимую экспертизу нормативных правовых актов.

Статья 10. Обязанности председателя постоянной комиссии Собрания депутатов

* + 1. Председатель постоянной комиссии:
* организует работу постоянной комиссии;
* созывает заседания;
* председательствует на них;
* обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседания;
* направляет членам постоянной комиссии необходимые для работы документы и материалы;
* приглашает для участия в заседаниях и дачи разъяснений представителей государственных, общественных организаций, специалистов;
* осуществляет контроль за выполнением решений постоянной комиссии;
* осуществляет иные полномочия в пределах компетенции постоянной комиссии.
  1. В своей деятельности председатель постоянной комиссии подотчетен и подконтролен Собранию депутатов.

Председатель постоянной комиссии несет персональную ответственность за организацию работы и деятельность постоянной комиссии перед Собранием депутатов.

* 1. Председатель постоянной комиссии представляет отчет о своей деятельности по требованию не менее 1/3 членов постоянной комиссии на его заседании. По результатам рассмотрения отчета постоянная комиссия может выразить председателю недоверие большинством голосов от общего числа членов постоянной комиссии.

Такое решение постоянной комиссии является основанием для постановки председателем Собрания депутатов вопроса о переизбрании председателя постоянной комиссии на заседании Собрания депутатов.

* 1. Председатель постоянной комиссии осуществляет оперативное руководство деятельностью членов комиссии.

Статья 11. Права и обязанности члена постоянной комиссии Собрания депутатов

* + 1. Член постоянной комиссии вправе вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов.
    2. Член постоянной комиссии обязан присутствовать на заседании постоянной комиссии и принимать участие в ее работе.

При невозможности присутствовать на плановых заседаниях член постоянной комиссии заблаговременно извещает об этом председателя постоянной комиссии и информирует постоянную комиссию на очередном заседании о причинах отсутствия.

* + 1. Член постоянной комиссии вправе на заседаниях постоянной комиссии участвовать в прениях, вносить предложения и замечания, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему, требовать ответа и давать оценку, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать пояснения.
    2. Член постоянной комиссии, мнение и предложения которого не получили поддержки постоянной комиссии, вправе выступить с изложением особого мнения при рассмотрении соответствующего вопроса на заседании Собрания депутатов.

Статья 12. Ответственность депутата Собрания депутатов за систематическое неучастие в работе постоянной комиссии

* + - 1. Депутат, избранный в состав постоянной комиссии, несет ответственность за систематическое неучастие в ее работе.

Систематическим неучастием в работе постоянной комиссии признается неучастие без уважительных причин в двух и более заседаниях постоянной комиссии, неисполнение решений постоянной комиссии и поручений председателя постоянной комиссии.

* + - 1. За систематическое неучастие в работе постоянной комиссии к депутату могут быть применены следующие меры:
* замечание председателя постоянной комиссии;
* информирование избирателей в печати и других средствах массовой информации от имени постоянной комиссии о неучастии депутата в работе постоянной комиссии.

Статья 13. Постоянные депутатские группы Собрания депутатов

* 1. Постоянные депутатские группы - добровольные объединения депутатов численностью не менее 2 от установленного числа депутатов Собрания депутатов.
  2. Депутаты объединяются в постоянные депутатские группы по профессиональным, территориальным признакам, по принадлежности к объединениям, партиям, иным признакам, не противоречащим действующему законодательству.
  3. Депутат Совета вправе состоять только в одной депутатской группе.

Для регистрации депутатской группы Собрание депутатов принимает соответствующее решение на основании:

* письменного уведомления руководителя депутатской группы об образовании депутатской группы;
* протокола организационного собрания депутатской группы, включающего официальное название группы, цели ее образования, состав группы, а также перечень уполномоченных лиц, представляющих ее на сессиях, депутатских слушаниях, в государственных, муниципальных органах и общественных объединениях;
* письменных заявлений депутатов Собрания депутатов о вхождении в данную депутатскую группу.

1. Депутатская группа вправе принять решение о самороспуске. Указанное решение оформляется в виде протокола и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов депутатской группы. В этом случае депутатская группа направляет соответствующее уведомление председателю Собрания депутатов. Указанное уведомление является основанием для признания Собранием депутатов решения о регистрации депутатской группы утратившим силу.
2. Постоянная депутатская группа вправе:

* выдвигать кандидатуры для избрания в руководящие органы Собрания депутатов;
* участвовать в формировании повестки дня сессии;
* выступать по вопросам повестки дня сессии;
* выступать с предложениями по порядку ведения сессии;
* выступать с докладом, сообщением, информацией, отчетом.

Статья 14. Временная комиссия Собрания депутатов

* 1. В случае необходимости Собранием депутатов образуется временная комиссия для предварительного рассмотрения любого вопроса, относящегося к их ведению.
  2. Задачи, перечень направлений деятельности, состав временной комиссии Собрания депутатов, полномочия и порядок их осуществления определяются решением Собрания депутатов о создании временной комиссии Собрания депутатов.
  3. Временная комиссия избирается из числа депутатов в составе председателя временной комиссии и ее членов.
  4. В работе временной комиссии, с правом совещательного голоса, могут принимать участие приглашенные комиссией специалисты, эксперты, консультанты, представители прокуратуры.
  5. Временная комиссия Собрания депутатов подконтрольна и подотчетна Совету депутатов.
  6. По результатам своей деятельности временная комиссия Собрания депутатов представляет Собранию депутатов информацию о результатах работы, которая оглашается на заседании Собрания депутатов.
  7. Временная комиссия Собрания депутатов прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Собрания депутатов.

Статья 15. Условия и порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Собрания депутатов

* + 1. Обеспечение доступа к информации о деятельности Собрания депутатов в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» осуществляется Собранием депутатов.
    2. Информация о деятельности Собрания депутатов предоставляется в устной форме, документированной информацией и в виде электронного документа.
    3. Информация в устной форме предоставляется во время приема граждан (физических лиц) и представителей организаций (юридических лиц), а также по телефонам должностных лиц Собрания депутатов, уполномоченных на ее предоставление.
    4. Документированная информация, в том числе в виде электронного документа, предоставляется по письменному запросу или по запросу, направленному по электронной почте администрации муниципального образования: dmitrievskiy.selsovet @ mail.ru
    5. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного настоящей частью срока для ответа на запрос.
    6. Информация о деятельности Собрания депутатов размещается на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.dmitrievka.ru](http://www.dmitrievka.ru/) В течение двух рабочих дней после принятия решения на заседании Собрания депутатов секретарь Собрания депутатов передает его в администрацию муниципального образования для размещения на вышеуказанном сайте лицу, ответственному за размещение информации на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Золотухинского района.
    7. Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечивается возможность присутствия на сессии Собрания депутатов, заседаниях постоянной комиссии Собрания депутатов, депутатских слушаниях и иных мероприятиях, проводимых Собранием депутатов, посредством отведения отдельных мест в зале заседания.
    8. Лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании Собрания депутатов (далее - заинтересованное лицо), обязано не позднее, чем за три дня до дня проведения сессии, представить в Собрание депутатов письменное заявление, в том числе в виде электронного документа, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства, контактного телефона, паспортных данных, места работы, учебы (при их наличии) для оформления пропуска.
    9. Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, отказывается в праве присутствовать на заседании Собрания депутатов в следующих случаях:
* указания в заявлении недостоверных сведений;
* проведения закрытого заседания;
* рассмотрения на заседании сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;
* отсутствия организационно-технических условий обеспечения присутствия.
  1. В случае принятия уполномоченным лицом решения об отказе в праве присутствовать на заседании Собрания депутатов заинтересованное лицо уведомляется об этом не позднее, чем за день до дня проведения сессии в устной и (или) письменной форме, в том числе в виде электронного документа, с указанием основания отказа.

Глава III. Депутат Собрания депутатов

Статья 16. Статус и полномочия депутата.

* + 1. Полномочия и статус депутата определяются Уставом муниципального образования.
    2. Полномочия депутата могут быть прекращены досрочно в случаях, определенных Уставом муниципального образования.

Статья 17. Формы осуществления депутатской деятельности депутатами Собрания депутатов

* + - 1. Формами осуществления депутатской деятельности депутатами Собрания депутатов являются:
* участие в работе сессий, постоянных и временных комиссий Собрания депутатов;
* участие в депутатских слушаниях, мероприятиях в Собрании депутатов;
* участие в работе депутатских объединений;
* нормотворческая инициатива;
* обращение с депутатским запросом;
* депутатская проверка;
* работа с избирателями.
* выполнение поручений Собрания депутатов, комиссии Собрания депутатов.
  1. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных или не противоречащих федеральному законодательству, законам Курской области, Уставу муниципального образования, нормативным правовым актам муниципального образования.

Статья 18. Нормотворческая инициатива

1. Депутат Собрания депутатов обладает правом нормотворческой инициативы на заседании Собрания депутатов, которая осуществляется в форме внесения в Собрание депутатов:

* проектов нормативных правовых актов и поправок к ним;
* инициативных предложений о разработке и принятии новых нормативных правовых актов;
* проектов о внесении изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты, либо о признании их утратившими силу.

Статья 19. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов Собрания депутатов вправе внести на рассмотрение Собрания депутатов депутатский запрос в рамках компетенции Собрания депутатов, обращенный к председателю Собрания депутатов, главе муниципального образования, прокурору района, председателю Контрольно-счетной комиссии, председателю муниципальной избирательной комиссии муниципального образования, руководителям федеральных органов государственной власти, а также территориальных органов района - по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

* 1. Депутатский запрос вносится в письменной форме и оглашается на заседании Собрания депутатов.
  2. При необходимости председатель Собрания депутатов до внесения депутатского запроса на сессию Собрания депутатов может поручить предварительное рассмотрение депутатского запроса на заседании постоянной комиссии Собрания депутатов.
  3. Собрание депутатов на сессии по внесенному депутатскому запросу принимает решение и направляет депутатский запрос соответствующему должностному лицу.
  4. Должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, должно дать ответ на него в письменной форме не позднее, чем 30 дней со дня его получения или в иной, установленный Собранием депутатов срок. Ответ на депутатский запрос оглашается на заседании Собрания депутатов.
  5. По результатам рассмотрения ответа на депутатский запрос Собрание депутатов принимает решение.

Статья 20. Депутатская проверка

* + 1. Депутат, группа депутатов Собрания депутатов по решению сессии вправе проводить депутатскую проверку в пределах компетенции Собрания депутатов. Все муниципальные органы, должностные лица оказывают необходимое содействие в проведении депутатской проверки. Они обязаны по требованию депутата, группы депутатов, ведущих проверку, беспрепятственно предоставлять необходимые для объективного изучения вопроса сведения и документы.
    2. Вмешательство депутата Собрания депутатов в оперативно-розыскную, уголовно- процессуальную деятельность органов дознания и следствия, деятельность судов не допускается.
    3. Результатом депутатской проверки является мотивированное заключение, решение по которому принимается на сессии Собрания депутатов.

Статья 21. Работа с избирателями

* + - 1. В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» депутаты Собрания депутатов рассматривают письменные и устные обращения избирателей.
      2. Исходя из интересов граждан, проживающих на территории муниципального образования , учитывая экономико-финансовые возможности, Собрание депутатов предусматривает выполнение обращений избирателей при разработке программ социально-экономического развития, бюджета муниципального образования, осуществляет контроль за ходом их исполнения.

Статья 22. Прием избирателей

* + - * 1. Депутат Собрания депутатов ведет прием избирателей не реже 1 (одного) раза в месяц.

Место, время приема избирателей обнародуется путем размещения информации в

местах для обнародования, предусмотренных Уставом муниципального образования, и размещения на официальном сайте [www.dmitrievka.ru](http://www.dmitrievka.ru/) в сети Интернет.

В случаях, когда депутат в силу сложившихся обстоятельств не может вести прием избирателей в указанном месте и в указанное время, он самостоятельно информирует избирателей о вышеуказанных изменениях и сообщает об этом председателю Собрания депутатов.

* + - * 1. Депутат проводит отчет о своей работе перед избирателями ежегодно. Форму отчета депутат определяет самостоятельно.

Статья 23. Право депутата Собрания депутатов на получение информации, связанной с его депутатской деятельностью

1. При обращении депутата Собрания депутатов по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, независимо от форм собственности, должностные лица указанных органов, организаций не позднее 30 дней со дня получения обращения дают ответ на это обращение и предоставляют запрашиваемые документы или сведения с учетом ограничений и в соответствии с федеральным законодательством о государственной тайне.

Статья 24. Освобождение депутата от выполнения производственных или служебных обязанностей на время осуществления депутатской деятельности

Освобождение депутата Собрания депутатов от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту основной работы на время осуществления депутатской деятельности производится на основании официального уведомления о вызове в Собрание депутатов, с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

Официальным уведомлением является телефонограмма или письменное уведомление за подписью председателя Собрания депутатов. При этом требование каких-либо других документов не допускается.

Гарантии осуществления полномочий депутата Собрания депутатов муниципального образования установлены федеральными законами, Законом Курской области от 26.07.2013 № 180-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования Курской области», Уставом муниципального образования.

Депутату Собрания депутатов муниципального образования для осуществления своих полномочий гарантируется сохранение места работы (должности) на период 6 (шести) рабочих дней в месяц.

Глава IV. Порядок работы Собрания депутатов

Статья 25. Формы работы Собрания депутатов

Формами работы Собрания депутатов являются заседания , а также проводимые в период между ними заседания постоянных комиссий Собрания депутатов.

Деятельность Собрания депутатов может осуществляться также в иных формах, предусмотренных федеральными законами, Уставом муниципального образования и законами Курской области.

Статья 26. Заседание Собрания депутатов

Заседание - основная форма работы Собрания депутатов, на которой Собрание депутатов решает вопросы, отнесенные к его компетенции, согласно действующему законодательству и Уставу муниципального образования.

Заседания Собрания депутатов могут быть очередными и внеочередными.

Очередными заседаниями Собрания депутатов являются заседания Собрания

депутатов, которые созываются в установленное им время. Очередные сессии Собрания депутатов созываются не реже одного раза в три месяца.

В случае крайней необходимости, обусловленной обстоятельствами, требующими немедленного разрешения Собранием депутатов по входящим в его компетенцию вопросам, внеочередное заседание созывается в течение одних суток. Оповещение депутатов производится телефонограммой.

Очередная или внеочередное заседание Собрания депутатов созывается по инициативе главы муниципального образования, председателя Собрания депутатов либо по требованию 1/3 депутатов от установленного числа депутатов.

Материалы для работы сессии разрабатываются постоянными комиссиями Собрания депутатов, администрацией муниципального образования, организациями, являющимися инициаторами вносимых вопросов.

По решению Собрания депутатов заседания могут быть закрытыми, на них вправе присутствовать представители прокуратуры района и другие официальные лица.

Депутат обязан присутствовать на заседании Собрания депутатов. В случае невозможности прибыть на заседание или участвовать в ее работе депутат информирует об этом председателя Собрания депутатов.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Собрания депутатов являются болезнь, командировка или отпуск. Собрание депутатов вправе признать уважительными иные причины отсутствия депутата на заседании Собрания депутатов. Список депутатов, пропустивших без уважительной причины более трети заседаний в течение одного года, может быть передан решением Собрания депутатов для опубликования в средствах массовой информации.

В соответствии с Уставом муниципального образования заседание Собрания депутатов правомочно, если на ней присутствуют не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

Если на заседании присутствуют менее 2/3 установленного числа депутатов, то по распоряжению председателя Собрания депутатов заседание переносится на другое время. В этом случае в письменном извещении каждому депутату сообщается, что, если на повторно созванной сессии в ее работе примут участие менее 2/3 депутатов от установленного числа, сессия считается правомочной при наличии большинства от установленного числа депутатов.

На заседании Собрания депутатов депутаты на основе коллегиального и свободного обсуждения рассматривают и решают вопросы, отнесенные федеральным законодательством, законодательством Курской области, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом к полномочиям Собрания депутатов.

Документы по повестке заседания Собрания депутатов, проекты решений к предстоящему заседанию представляются депутатам не позднее чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании Собрания депутатов.

Статья 27. Подготовка заседания Собрания депутатов

Председатель Собрания депутатов подписывает распоряжение о назначении очередного заседания Собрания депутатов не позднее, чем за 5 дней до ее проведения.

В распоряжении о назначении заседания Собрания депутатов указываются время и место проведения заседания , а также вопросы повестки дня.

При формировании повестки дня учитываются письменные предложения постоянных комиссий Собрания депутатов, их председателей, депутатских объединений, депутатов Собрания депутатов, других субъектов нормотворческой инициативы, поступившие в Собрание депутатов.

Собрание депутатов созывается на заседание председателем Собрания депутатов или исполняющим его обязанности заместителем председателя по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Председатель Собрания депутатов доводит до сведения депутатов время и место проведения заседания, проект повестки дня, проекты решений Собрания депутатов не позднее, чем за три дня до начала работы заседания, внеочередного заседания - не позднее, чем за одни сутки.

Для рассмотрения вопросов, не терпящих отлагательства, созывается внеочередное заседание по инициативе председателя Собрания депутатов, главы муниципального образования или по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов Собрания депутатов путем подачи письменного заявления с указанием проекта повестки дня, обоснованием необходимости назначения заседания и подписями депутатов.

Внеочередное заседание созывается председателем Собрания депутатов в срок не позднее двух недель. При отсутствии председателя Собрания депутатов сессию созывает его заместитель.

Сообщение о месте и времени проведения очередного заседания обнародуется не позднее, чем за три дня до начала заседания, внеочередного - не позднее, чем за один день.

Статья 28. Порядок проведения первого заседания Собрания депутатов

Вновь избранный состав Собрание депутатов собирается на первое заседание в течение 30 дней со дня избрания Собрания депутатов в правомочном составе.

Подготовку данного заседания осуществляет оргкомитет, избираемый из числа депутатов нового созыва на их общем совещании, созываемом председателем Собрания предыдущего созыва или по инициативе самих депутатов.

Первое заседание может открыть старейший по возрасту депутат Собрания депутатов.

На первом заседании депутаты:

* заслушивают информацию об избрании депутатов Собрания депутатов;
* избирают секретаря собрания;
* проводят выборы председателя и заместителя председателя Собрания депутатов;
* образуют постоянные комиссии;
* избирают депутатов в состав постоянных комиссий;
* избирают председателей постоянных комиссий;
* решают иные вопросы, необходимые для начала работы Собрания депутатов нового созыва.

Статья 29. Ведение заседания Собрания депутатов

* 1. Заседание Собрания депутатов открывается председателем Собрания депутатов или его заместителем, а в их отсутствие - по решению Собрания депутатов, одним из председателей постоянной комиссии.
  2. Председательствующий на заседании:
* сообщает по данным регистрации общее число присутствующих на сессии депутатов и об отсутствующих депутатах с указанием причин неявки. Одновременно сообщает о составе приглашенных на заседание;
* при наличии кворума депутатов объявляет сессию правомочной для принятия решений;
* вносит на рассмотрение заседания проект повестки дня;
* предоставляет слово субъектам право-, нормотворческой инициативы для внесения письменных предложений о включении дополнительных вопросов в повестку дня;
* ставит на голосование о включении в повестку дня каждого дополнительного вопроса раздельно или при отсутствии возражений депутатов всех дополнительных вопросов вместе;
* ставит на голосование вопрос о принятии повестки дня;
* руководит общим ходом заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;
* предоставляет слово для выступления;
* организует голосование и подсчет голосов;
* оглашает формулировку вопроса, внесенного на голосование, и объявляет результаты голосования;
* обеспечивает выполнение решений Собрания депутатов;
* оглашает вопросы, справки, обращения, поступившие в адрес Собрания депутатов;
* обеспечивает порядок в зале заседаний;
* закрывает заседание;
* осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

1. Председательствующий не вправе комментировать и оценивать выступления, давать характеристики выступающим лицам. При необходимости высказаться по существу вопроса берет слово в соответствии с настоящим Регламентом.
2. Рассмотрение вопроса на заседание Собрания депутатов осуществляется в следующей последовательности:

* доклад по рассматриваемому вопросу;
* вопросы к докладчику;
* содоклад по рассматриваемому вопросу;
* вопросы к содокладчику;
* обсуждение рассматриваемого вопроса;
* заключительное слово докладчика и содокладчика;
* голосование по обсуждаемому вопросу.

1. Для доработки проектов решений, иных актов Собрание депутатов может образовать редакционную комиссию. Редакционная комиссия избирается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов Собрания депутатов в составе председателя и членов комиссии. Редакционная комиссия не вправе изменять смысловое содержание дорабатываемого проекта.

Если с проектами решений депутаты Совета ознакомлены заблаговременно, то с их согласия они на заседании могут не оглашаться.

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

* утверждение повестки дня заседания;
* избрание счетной комиссии;
* принятие проекта документа за основу;
* об изменении повестки дня заседания;
* о порядке работы заседания;
* о перерыве в заседания или ее переносе;
* о процедурах голосования;
* об утверждении протокола о результатах тайного голосования в случае, если хотя бы один член счетной комиссии выражает в протоколе особое мнение;
* о проведении поименного голосования;
* о предоставлении дополнительного времени для выступления;
* о продолжительности времени для рассмотрения вопросов повестки дня;
* о предоставлении слова приглашенным лицам на заседании;
* о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
* о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Собрания депутатов;
* о голосовании без обсуждения;
* о проведении закрытого заседания;
* о проведении дополнительной регистрации депутатов;
* о пересчете голосов;
* иные процедурные решения, предусмотренные настоящим Регламентом.

Решения о поручениях Собрания депутатов органам и должностным лицам администрации муниципального образования и Собранию депутатов по вопросам их компетенции, если они не оформлены правовыми актами, заносятся в протокол заседания.

1. Во время заседания Собрания депутатов не допускаются:

* выступления без разрешения председательствующего;

-использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений (в том числе в адрес конкретных лиц), призывов к незаконным и насильственным действиям, сознательное нарушение установленного регламента выступлений;

* какие-либо выступления (в том числе председательствующего) либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;
* уход депутата с заседания Собрания депутатов без объяснения причин;
* высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами Собрания депутатов.

Для поддержания порядка на заседании Собрания депутатов председательствующий вправе:

* призвать выступающего соблюдать Регламент;
* призвать придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;
* сделать выступающему предупреждение при нарушении им требований, изложенных в предыдущих пунктах;
* лишить выступающего слова после второго предупреждения;
* сделать замечание участнику заседания при нарушении им порядка на заседании или требований Регламента;
* дать указание об удалении из зала заседания лиц, не являющихся депутатами Собрания депутатов, в случае нарушения ими порядка;
* объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.

После объявления депутату двух предупреждений в течение одного заседания Собрания депутатов председательствующий может объявить депутату порицание от имени Собрания депутатов с занесением в протокол, а также лишить депутата права на выступление по обсуждаемому вопросу либо до конца заседания Собрания депутатов.

Статья 30. Особенности проведения заседаний Собрания депутатов в период режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации

* 1. В период действия режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, введенных правовыми актами Российской Федерации, Курской области или муниципальными правовыми актами Золотухинского района, муниципального образования заседания Собрания депутатов допускается проводить посредством использования систем видео-конференц-связи, а также с использованием мессенджеров, позволяющих обеспечить подключение всех участников заседания и беспрепятственно принимать в нем участие.
  2. Решение о проведении сессии посредством использования систем видео- конференц-связи и мессенджеров принимается председателем Собрания депутатов.
  3. На заседаниях Собрания депутатов, проводимых посредством использования систем видео-конференц-связи и мессенджеров, обсуждаются и рассматриваются вопросы, включенные в повестку соответствующего заседания Собрания депутатов. Решения по указанным вопросам принимаются в заочной форме в порядке, установленном частью 3 статьи 38 Регламента.

Статья 31. Порядок выступления на заседании Собрания депутатов

* + 1. Время для выступления на заседании Собрания депутатов:

При обсуждении вопроса повестки дня:

* с докладами - до 15 минут;
* с содокладами - до 5 минут;
* для заключительного слова - до 3 минут.

Для выступления в прениях:

* по обсуждению проекта повестки дня - до 3 минут;
* для обсуждения докладов и содокладов - до 7 минут;
* при постатейном обсуждении проектов решений - до 3 минут;
* по кандидатурам - до 3 минут;
* для повторного выступления по одному вопросу - до 3 минут.

Для иных выступлений предоставляется:

* для внесения депутатского запроса - до 5 минут;
* по порядку ведения заседания - до 3 минут;
* для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 5 минут.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и прерывает его выступление. С согласия большинства присутствующих на сессии депутатов председательствующий продлевает время для выступления, но не более чем на 5 минут.

После рассмотрения вопросов повестки дня отводится время (не более 30 минут) для выступления депутатов с заявлениями, сообщениями. Прения при этом не открываются.

* 1. Выступающий после предоставления председательствующим ему слова представляется, назвав при этом: депутат Собрания депутатов - фамилию; иное лицо - фамилию и должность.
  2. Депутат может выступить по одному вопросу не более двух раз. При обсуждении поправок к проектам решений депутат может выступить по каждой поправке.
  3. Никто не вправе выступать на заседании Собрания депутатов без разрешения председательствующего. Нарушившее это правило лицо, лишается слова без предупреждения.

Слово для выступления предоставляется в порядке очередности.

Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются с места только с разрешения председательствующего.

* 1. Председатель Собрания депутатов, его заместитель, председатели постоянных комиссий Собрания депутатов, глава поселения, либо его представительное лицо, представитель прокуратуры имеют право взять слово для разъяснения по вопросу, относящемуся к их ведению. При этом председательствующий предоставляет время для выступления до пяти минут.
  2. Выступления проводятся в свободной форме и не связаны какими-либо формальными требованиями.

Выступающее лицо на заседании Собрания депутатов не вправе использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Лицо, позволившее себе такие высказывания, предупреждается председательствующим в обязательном порядке об их недопустимости. Лицо, продолжающее после предупреждения допускать подобные высказывания, лишается слова до конца обсуждения данного вопроса.

При отклонении выступающего от обсуждаемой темы председательствующий вправе призывать его придерживаться рассматриваемого вопроса. После второго предупреждения председательствующий лишает выступающего слова до конца обсуждения данного вопроса.

* 1. При обсуждении любого вопроса депутат может внести предложение о досрочном прекращении прений.

Прения прекращаются по решению Собрания депутатов, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов Собрания депутатов, или по истечении установленного времени для рассмотрения этого вопроса.

После прекращения прений докладчики и содокладчики вправе выступить с заключительным словом.

По просьбе депутатов, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, тексты их выступлений приобщаются к протоколу заседания.

Статья 32. Виды голосования и контроль за его проведением

* + 1. Решения Собрания депутатов принимаются на заседании открытым (в том числе поименным) или тайным голосованием. Каждый депутат Собрания депутатов голосует лично.
    2. Открытое голосование осуществляется поднятием руки, а тайное голосование - с использованием бюллетеней.

При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его "за" или "против" принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения.

* + 1. Каждый депутат голосует лично. Голосование за других депутатов не допускается.

Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос

по истечении времени, отведенного для голосования.

* + 1. Если при определении результатов голосования выявляются процедурные ошибки в голосовании, то по решению сессии может быть проведено повторное голосование.
    2. Открытое голосование может быть количественным, рейтинговым, альтернативным.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против"

или "воздержался". Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие каждый депутат Собрания депутатов. При этом, предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях по каждому голосованию производится только по окончании голосования по всем вопросам.

Альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов вопроса, поставленного на голосование. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся одновременно по всем вариантам вопроса, поставленного на голосование.

* + 1. Результаты голосования по вопросам, обсуждаемым на заседании Собрания депутатов, предоставляются избирателям по их требованию.
    2. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или не принято.

Статья 33. Проведение открытого голосования

1. Перед началом открытого голосования председательствующий:

* сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование в порядке их поступления;
* уточняет их формулировку так, чтобы можно было однозначно высказаться "за" или "против" их одобрения;
* напоминает, какое количество голосов депутатов необходимо для принятия решения.

2. При проведении открытого голосования подсчет голосов производит секретарь либо,

по решению Собрания депутатов, счетная комиссия.

Статья 34. Проведение тайного голосования

* 1. Тайное голосование по решению Собрания депутатов, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.
  2. Проведение тайного голосования с использованием бюллетеней и определение его результатов осуществляются счетной комиссией, которая создается из числа депутатов Собрания депутатов. Кандидатуры в состав счетной комиссии предлагаются председателем и депутатами Собрания депутатов. Количественный состав счетной комиссии определяется по решению Собрания депутатов, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.
  3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от ее членов.
  4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются счетной комиссией по предложенной ею и утвержденной решением Собрания депутатов форме в количестве, соответствующем числу голосующих депутатов Собрания депутатов, и содержат необходимую информацию. Бюллетень для тайного голосования должен содержать кандидатуру, список кандидатур, рекомендуемых для избрания (назначения), слова «за», «против», «воздержался» по предлагаемой кандидатуре или списку кандидатур либо слова «за», «против», «воздержался» по предлагаемой редакции структурной единицы проекта решения Собрания депутатов (раздела, главы, статьи, части, пункта, подпункта, абзаца) или проекта решения Собрания депутатов.

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе настоящего Регламента и сообщаются депутатам председателем счетной комиссии.

* 1. Каждому депутату Собрания депутатов выдается один бюллетень.

Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Собрания депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

* 1. Депутат Собрания депутатов в помещении для тайного голосования свое волеизъявление осуществляет путем нанесения в бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату, в пользу которого сделан выбор, а в бюллетене по проекту решения Собрания депутатов - слова «за», «против» или «воздержавшийся» в квадрате возле вариантов предлагаемых решений.

Бюллетень для тайного голосования должен опускаться депутатами в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

* 1. Недействительным считается бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление депутата. Недействительным также признается бюллетень, в котором отметка поставлена более чем в одном квадрате или не поставлена ни в одном из квадратов. Фамилии, дописанные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.
  2. О результатах заседания счетной комиссии, итогах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. На основании утвержденного доклада и протоколов счетной комиссии председательствующий объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет кандидатуры, избранные на должность.

Доклад счетной комиссии и протоколы о результатах тайного голосования заслушиваются Советом депутатов и утверждаются его решением.

9. Протоколы счетной комиссии и бюллетени для тайного голосования сохраняются до окончания срока полномочий Собрания депутатов данного созыва.

Статья 35. Проведение поименного голосования

* + 1. Поименное голосование проводится по решению Собрания депутатов, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Оно проводится опросом председательствующего на сессии по списку депутатов Собрания депутатов.
    2. Результаты голосования отражаются в протоколе заседания Собрания депутатов. Они могут быть опубликованы в средствах массовой информации, если об этом принято решение Собрания депутатов.

Статья 36. Проведение рейтингового голосования

* + - 1. В случае выдвижения нескольких кандидатур или предложения более двух вариантов решения рассматриваемого вопроса рейтинговое голосование может быть проведено в два тура по решению Собрания депутатов.
      2. В первом туре допускается голосование каждого депутата Собрания депутатов за любое количество выдвинутых кандидатур или предложенных вариантов решения, рассматриваемого Советом депутатов вопроса.
      3. Второй тур голосования проводится по определенному количеству кандидатур или вариантов решения, получивших наибольшее количество голосов в первом туре.
      4. По итогам второго тура считается назначенным (избранным) тот кандидат или принятым тот вариант решения, которые получили наибольшее число голосов, но не менее числа голосов депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

Статья 37. Особое мнение депутата Собрания депутатов

Депутат Собрания депутатов, не согласный с принятым Советом депутатов решением, вправе в письменной или устной форме изложить свое особое мнение. Запись об этом делается в протоколе заседания Собрания депутатов.

Статья 38. Заочное решение Собрания депутатов

* + - * 1. При необходимости оперативного решения вопросов в связи с чрезвычайными обстоятельствами, либо в связи с невозможностью проведения сессии Собрания депутатов, либо в случаях, установленных настоящим Регламентом, решение Собрания депутатов может приниматься в заочной форме (заочное решение Собрания депутатов) путем установления позиции депутатов Собрания депутатов по обсуждаемому вопросу (опрос).
        2. Решение о необходимости проведения опроса и принятия решения в заочной форме принимается председателем Собрания депутатов.

Опрос и принятие решения в заочной форме осуществляется не позднее 5 рабочих дней с момента принятия председателем Собрания депутатов соответствующего решения.

* + - * 1. Опрос проводится председателем Собрания депутатов путем направления, в том числе посредством технических средств связи (факс и др.), проекта решения Собрания депутатов для проставления депутатами отметки за принятие решения или против его принятия либо о воздержании от подачи голоса, а также личной подписи и даты заочного голосования, с последующим направлением указанных материалов в адрес Собрания депутатов, в том числе посредством технических средств связи (факс и др.).
        2. Опрос является правомочным, если в его участии приняло не менее 7 депутатов.
        3. Заочное решение Собрания депутатов считается принятым, если за его принятие, по результатам опроса, проголосовало не менее числа депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

Заочное решение Собрания депутатов имеет равную юридическую силу с решениями Собрания депутатов, принятыми на заседании Собрания депутатов.

* + - * 1. Процедура опроса и принятия решения подлежит протоколированию. Протокол опроса и принятия решения в течение 1 дня после окончания опроса и принятия решения оформляется председателем Собрания депутатов.

7. В заочной форме не могут приниматься решения Собрания депутатов по следующим вопросам:

* принятие Устава муниципального образования, внесение в него изменений и дополнений;
* утверждение бюджета поселения, отчета о его исполнении;
* установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
* утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;
* определение, изменение и отмена порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования;
* определение, изменение и отмена порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ;
* определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;
* принятие решения об удалении главы поселения в отставку;
* контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
* установление за счет средств местного бюджета дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан;
* определение, изменение и отмена порядка определения размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих, руководителей и работников муниципальных предприятий и учреждений;
* определение, изменение и отмена порядка определения размеров и условий оплаты труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, и замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и не являющихся муниципальными служащими.

Статья 39. Протокол заседания Собрания депутатов

* 1. На заседании Собрания депутатов секретарем ведется протокол, в котором указываются:
* полное наименование Собрания депутатов, порядковый номер заседания Собрания депутатов;
* дата, место проведения заседания Собрания депутатов;
* председательствующий на заседании Собрания депутатов;
* персональный состав депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов;
* список отсутствующих депутатов, с указанием известных причин отсутствия;
* список участвующих лиц, приглашенных на заседание Собрания депутатов;
* вопросы повестки заседания Собрания депутатов;
* фамилия, инициалы, должность докладчиков, содокладчиков;
* список лиц, принявших участие в обсуждении вопросов повестки, заседания Собрания депутатов;
* результаты голосования Собрания депутатов по каждому вопросу;
* перечень принятых решений Собрания депутатов;
* принятые протокольные решения.

1. Протокол заседания Собрания депутатов оформляется в течение 2 рабочих дней со дня окончания заседания Собрания депутатов и подписывается председательствующим на заседании Собрания депутатов и секретарем.
2. Депутаты вправе знакомиться с протоколом заседания Собрания депутатов.
3. К протоколу заседания Собрания депутатов прилагаются решения, принятые Советом депутатов, доклады, содоклады, депутатские запросы, рассмотренные на сессии Собрания депутатов, поступившие в Собрание депутатов письменные предложения и замечания депутатов, письменная информация комиссий Собрания депутатов, администрации муниципального образования, других органов, организаций и учреждений, тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений.

Статья 40. Порядок регистрации постоянных депутатских групп Собрания депутатов

* 1. Для регистрации депутатской группы Собрание депутатов принимает соответствующее решение на основании:
* письменного уведомления руководителя депутатской группы об образовании депутатской группы;
* протокола организационного собрания депутатской группы, включающего официальное название группы, цели ее образования, состав группы, а также перечень уполномоченных лиц, представляющих ее на сессиях, депутатских слушаниях, в государственных, муниципальных органах, общественных объединениях;
* письменных заявлений депутатов Собрания депутатов о вхождении в данную депутатскую группу.
  1. Депутат Собрания депутатов состоит только в одной депутатской группе.
  2. Депутатская группа может принять решение о самороспуске. Указанное решение оформляется в виде протокола и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов депутатской группы. В этом случае депутатская группа направляет соответствующее письменное уведомление председателю Собрания депутатов. Указанное уведомление является основанием для признания Советом депутатов, утратившим силу решения о регистрации данной депутатской группы.

Статья 41. Права постоянной депутатской группы

* + 1. Постоянная депутатская группа пользуется правами:
* участия в формировании повестки дня заседания;
* выступления по вопросам повестки дня заседания;
* выступления с предложениями по порядку ведения заседания.
  + 1. Представителю группы предоставляется право выступать с докладом, сообщением, информацией, отчетом.

Статья 42. Депутатские слушания

* + - 1. Собрание депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции, может проводить депутатские слушания.

Предложения о проведении депутатских слушаний должно быть обосновано общественной значимостью вопроса, подлежащего рассмотрению.

Материалы по вопросу, выносимому на депутатские слушания, готовят группа депутатов Собрания депутатов, депутатское объединение, по инициативе которых эти слушания проводятся.

* + - 1. Подготовка вопроса на депутатские слушания включает в себя:
* получение необходимой информации;
* подготовку проекта мотивированного заключения и рекомендаций по вопросу;
* определение докладчика и содокладчика на депутатские слушания;
* определение круга лиц, приглашаемых для участия в депутатских слушаниях;
* определение круга лиц, в адрес которых направляются рекомендации депутатских слушаний;
* иные полномочия в пределах компетенции комиссии.
  + - 1. Материалы на депутатские слушания направляются депутатам Собрания депутатов не позднее, чем за три дня до дня проведения депутатских слушаний.

Повестка дня и официальное приглашение для участия в депутатских слушаниях направляются приглашенным лицам не позднее, чем за три дня до их проведения.

Информация о теме, времени и месте проведения депутатских слушаний не позднее, чем за пять дней до их проведения, публикуется на официальном сайте муниципального образования. Перед началом депутатских слушаний проводится регистрация участников.

На депутатских слушаниях кворум не устанавливается.

* + - 1. Депутатские слушания проводятся в следующем порядке:
* краткая информация председательствующего на депутатских слушаниях по обсуждаемому вопросу, его значимости, порядке заседания, составе приглашенных;
* основной доклад, вопросы к докладчику;
* содоклад, вопросы к содокладчику;
* прения по обсуждаемому вопросу;
* обсуждение проекта рекомендаций;
* время для замечаний, заявлений, сообщений и справок.

В ходе депутатских слушаний депутаты из своего состава и из состава комиссии, готовившей материалы к слушаниям, избирают открытым голосованием редакционную комиссию для доработки заключительного документа по обсуждаемому вопросу (рекомендации).

По итогам депутатских слушаний принимаются рекомендации большинством голосов депутатов, участвующих в слушаниях.

6. Рекомендации депутатских слушаний могут служить основанием для принятия нормативных правовых актов.

На депутатских слушаниях ведется протокол, который подписывает председательствующий.

Глава V. Нормотворческая процедура

Статья 43. Порядок внесения проекта нормативного акта

* 1. Правом внесения проектов решений в Собрание депутатов обладают:
* депутаты Собрания депутатов;
* глава муниципального образования;
* постоянные депутатские комиссии;
* органы территориального общественного самоуправления;
* прокурор;
* инициативные группы граждан;
* иные субъекты правотворческой инициативы, установленные Уставом муниципального образования.

1. Порядок внесения и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования, внесения в него изменений, утверждения отчета об его исполнении осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением "О бюджетном процессе муниципального образования Дмитриевский сельсовет Золотухинского района Курской области".
2. Проекты нормативных правовых актов подлежат рассмотрению Советом депутатов не позднее трех месяцев с момента официального поступления при наличии всех необходимых документов.
3. Проекты нормативных правовых актов, внесенные в Собрание депутатов, подлежат обязательной регистрации.
4. Председатель Собрания депутатов в течение пяти дней после регистрации рассматривает проекты нормативных правовых актов, поступившие в Собрание депутатов от субъекта нормотворческой инициативы, определяет ответственную постоянную комиссию, в которую направляет данный проект.

Статья 44. Обсуждение проектов нормативных правовых актов в комиссиях

* 1. Обсуждение проектов в постоянных комиссиях проходит открыто, с приглашением субъекта нормотворческой инициативы и иных лиц. При обсуждении могут присутствовать и представители средств массовой информации.
  2. При обсуждении проектов нормативных правовых актов постоянная комиссия рассматривает письменные и устные заключения экспертизы по представленным проектам, а также все замечания и предложения, поступившие от депутатов, органов государственной власти и местного самоуправления, прокуратуры, организаций и граждан.
  3. По результатам обсуждения проектов нормативных правовых актов постоянная комиссия принимает соответствующее решение:
* рекомендовать Совету депутатов принять проект нормативного правового акта;
* рекомендовать Совету депутатов отложить проект нормативного правового акта;
* предложить субъекту нормотворческой инициативы доработать внесенный проект.
  1. Проекты нормативных правовых актов и материалы к ним, подготовленные к рассмотрению на сессии Собрания депутатов, решением постоянной комиссии направляются председателю Собрания депутатов для включения их в проект повестки дня сессии Собрания депутатов.
  2. Решение постоянной комиссии о предложении субъекту нормотворческой инициативы доработать внесенный проект нормативного правового акта с указанием сроков представления направляется с сопроводительным письмом председателю Собрания депутатов.
  3. До принятия решения постоянной комиссией не позднее, чем за три рабочих дня до назначенной даты заседания комиссии субъект правотворческой инициативы, внесший проект нормативного правового акта, вправе вносить изменения в текст проекта, а также доработать внесенный проект с учетом заключений, замечаний либо отозвать его на основе письменного заявления.

Статья 45. Общественное обсуждение проекта нормативного правового акта

* + 1. Проект нормативного правового акта в соответствии с Уставом муниципального образования, а также по решению Собрания депутатов может быть вынесен на общественное обсуждение путем размещения на информационных стендах в соответствии с Уставом муниципального образования. Собрание депутатов вправе образовать временную комиссию, депутатскую группу по обобщению результатов общественного обсуждения проекта нормативного правового акта либо поручить обобщение результатов обсуждения постоянной комиссии.
    2. По решению Собрания депутатов наиболее важные проекты нормативных правовых актов могут быть вынесены на местный референдум в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования.

Статья 46. Экспертиза проектов нормативных правовых актов

1. Экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, их проектов и иных документов муниципального образования Дмитриевский сельсовет Золотухинского района Курской области Российской Федерации.

Статья 47. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов на заседании Собрания депутатов

* + - 1. При рассмотрении на заседании Собрания депутатов проекта решения Собрания депутатов обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта решения.
      2. Обсуждение начинается с доклада субъекта нормотворческой инициативы, внесшего проект нормативного правового акта, или его представителя.
      3. После докладчика слово предоставляется председателю или заместителю председателя постоянной комиссии, который сообщает об итогах рассмотрения проекта нормативного правового акта на заседании постоянной комиссии.
      4. При рассмотрении проекта решения заслушиваются замечания и предложения главы поселения, депутатов, представителей администрации муниципального образования, других лиц, приглашенных для участия в работе заседания Собрания депутатов.
      5. По окончании обсуждения проекта нормативного правового акта председательствующий ставит на голосование предложение о принятии нормативного правового акта в целом. Нормативные правовые акты Собрания депутатов принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов.
      6. По результатам обсуждения проекта решения Собрание депутатов путем голосования может принять одно из следующих решений:
* принять решение Собрания депутатов;
* отклонить проект решения.
  + - 1. Устав муниципального образования, изменения, вносимые в Устав муниципального образования, принимаются 2/3 голосов от числа избранных депутатов. Если по итогам голосования предложение о принятии нормативного правового акта не набрало необходимого числа голосов, то он считается отклоненным и оформляется решением сессии без дополнительного голосования.

По результатам рассмотрения проекта нормативного правового акта Собрание депутатов может принять решение о направлении проекта нормативного правового акта в постоянную или временную комиссию на доработку для повторного рассмотрения и вынесения на заседание Собрания депутатов.

Статья 48. Опубликование (обнародование) нормативных правовых актов Собрания депутатов

1. Порядок официального опубликования (обнародования) и вступления в силу нормативных правовых актов Собрания депутатов устанавливается Уставом муниципального образования и постановлением администрации Золотухинского района Курской области от 12.03.2019 № 95 "О Порядке и сроках предоставления информации поселениями, входящими в муниципальный район, необходимой для ведения Регистра муниципальных нормативных правовых актов Курской области в администрации Золотухинского района".

Статья 49. Порядок работы с решениями судов, актами прокурорского реагирования, предписаниями антимонопольных органов, актами органов государственной власти области, письмами, иной информацией, поступившей из органов прокуратуры, органов государственной власти области, органов местного самоуправления и иных государственных органов

* + - * 1. Решения судов, акты прокурорского реагирования, предписания антимонопольных органов, акты органов государственной власти области, письма, иная информация (далее - решения, акты, предписания, письма или иная информация), поступившая из органов прокуратуры, органов государственной власти области, органов местного самоуправления и иных органов в Собрание депутатов, регистрируются в установленном порядке и направляются Председателю Собрания депутатов.
        2. Председатель Собрания депутатов направляет решения, акты, предписания, письма или иную информацию в постоянную комиссию Собрания депутатов в соответствии с вопросами ее ведения (далее - постоянная комиссия).
        3. Решения, акты, предписания, письма, иная информация рассматривается на ближайшем заседании постоянной комиссии, после чего выносится на рассмотрение сессии Собрания депутатов.

Решения, акты, предписания, письма, иная информация подлежат рассмотрению на ближайшем заседании Собрания депутатов. Решения, акты, предписания могут быть удовлетворены полностью или частично либо отклонены Собранием депутатов.

* + - * 1. О дне заседания постоянной комиссии, а также о дне заседания Собрания депутатов, на которых планируется рассмотреть решения, акты, предписания, письма, иную информацию сообщается органу, вынесшему решения, акты, предписания или направившему письма, иную информацию.
        2. По результатам рассмотрения решения, акта, предписания, письма, иной информации на заседании постоянной комиссии должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.
        3. В случае если по результатам рассмотрения решения, акта, предписания, письма, иной информации на заседании постоянной комиссии принято решение рекомендовать Совету депутатов удовлетворить решение, акт, предписание, то постоянной комиссией готовится проект решения Собрания депутатов о внесении изменений в решение, на которое были вынесены решение, акт, предписание, письмо, иная информация, или об отмене соответствующего решения.

7. О принятых решениях Собрания депутатов по результатам рассмотрения решения, акта, предписания, письма, иной информации, а также о результатах принятых мер по решению, акту, предписанию, письму, иной информации сообщается органу, вынесшему решение, акт, предписание, письмо, иную информацию в письменной форме в срок, установленный действующим законодательством.

Глава VI. Заключительные положения

Статья 50. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением Регламента возлагается на председателя Собрания депутатов.

Контроль за соблюдением Регламента во время заседания Собрания депутатов, заседания постоянных комиссий Собрания депутатов, депутатских слушаний возлагается на председательствующего на заседании.

Статья 51. Депутатская этика

Отношения депутата с другими депутатами, должностными лицами, гражданами должны строиться на принципах взаимного уважения, делового этикета, открытости, честности, верности слову, добропорядочности, соблюдении законов и иных нормативных правовых актов.

Депутат не должен допускать грубые, оскорбительные выражения в адрес лиц, принимающих участие в работе Собрания депутатов.

Депутат, представляя интересы своих избирателей, проявляет уважение и терпимость к убеждениям избирателей, традициям, культурным особенностям этнических и социальных групп, религиозных конфессий, способствует межнациональному и межконфессиональному миру и согласию.