|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОВЕТ****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****"ПРИУРАЛЬСКОЕ"** |  | **"ПРИУРАЛЬСКÖЙ"****СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА****СÖВЕТ** |

**Р Е Ш Е Н И Е**

**К Ы В К Ö Р Т Ö Д**

|  |
| --- |
|  |

**От "30" января 2017 года № 4-5/21**

**О Регламенте Совета сельского поселения «Приуральское»**

 В целях решения вопросов организационной деятельности Совета сельского поселения «Приуральское», Совет сельского поселения **решил:**

1. Принять Регламент Совета сельского поселения «Приуральское» (приложение).

 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения В.Г.Головина

Приложение

 Принят решением Совета

сельского поселения «Приуральское»

от "30" января 2017 года № 4-5/21

###### Р Е Г Л А М Е Н Т

**Совета сельского поселения «Приуральское»**

 Регламент Совета сельского поселения «Приуральское» (далее – регламент) является нормативным правовым актом, устанавливающим в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Коми «О местном самоуправлении в республике Коми», действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, Уставом муниципального образования сельского поселения "Приуральское", порядок внутренней организации и деятельности, основные правила и процедуры работы Совета сельского поселения «Приуральское» (далее – Совет).

 Цель регламента состоит в создании правовых и организационных основ деятельности Совета и обеспечении законности принимаемых им актов.

 Регламент обязателен для исполнения депутатами Совета, а также лицами, принимающими участие в работе Совета и его органов.

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 **Статья 1. Статус Совета**

1. Совет является представительным органом местного самоуправления.

 2. Совет обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом, ответчиком в судах, иметь печать, штамп, бланк с соответствующей символикой, рублевые и валютные счета в банковских и кредитных учреждениях.

 Финансирование деятельности Совета отражается отдельной строкой в бюджете сельского поселения «Приуральское».

 **Статья 2. Термины, применяемые в настоящем регламенте**

В настоящем регламенте применяются следующие термины:

1) **Устав муниципального образования сельского поселения «Приуральское» (далее - Устав МО)** – высший нормативный правовой акт муниципального образования, который в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми **регулирует** организацию и деятельность местного самоуправления, устанавливает права и обязанности жителей муниципального образования по осуществлению местного самоуправления, полномочия выборных и иных органов местного самоуправления, экономическую и финансовую основы осуществления местного самоуправления;

 2) **предметы (вопросы) ведения Совета** – вопросы местного значения, отнесенные Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, Уставом МО к ведению Совета, а также отдельные государственные полномочия, которыми Совет наделен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми;

 3) **полномочия Совета** – права и обязанности Совета как представительного органа местного самоуправления, установленные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, Уставом МО;

 4) **компетенция Совета** – совокупность предметов ведения и полномочий Совета;

 5) **установленное число депутатов** – общая численность депутатов Совета, определенная Уставом МО;

 6) **число избранных депутатов** – фактическая численность избранных депутатов по избирательным округам, за исключением депутатов, полномочия которых прекращены после выборов в установленном порядке;

 7) **депутатские слушания** – рассмотрение на собрании депутатов вопросов, имеющих большое значение для муниципального образования, с привлечением специалистов, экспертов, общественности.

 **Статья 3. Состав Совета**

 Совет состоит из 7 депутатов Совета (далее – депутатов), избираемых в соответствии с Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Республики Коми «О выборах, референдумах и опросе в Республике Коми». Деятельность Совета правомочна, если в него избрано не менее двух третей от установленного числа депутатов.

 **Статья 4. Принципы деятельности Совета**

 Деятельность Совета основывается на принципах коллективного свободного и равноправного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к его компетенции, законности, гласности и учета общественного мнения.

 **Статья 5. Срок полномочий Совета**

 Срок полномочий Совета - 5 лет. Полномочия Совета начинаются со дня его первого заседания и заканчиваются в день первого заседания вновь избранного Совета. Полномочия Совета могут быть прекращены досрочно в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

**Статья 6. Компетенция Совета**

 К исключительной компетенции Совета относится:

1. принятие Устава МО, внесение в него изменений и (или) дополнений;
2. утверждение бюджета сельского поселения «Приуральское» и утверждение отчета о его исполнении;
3. установление, изменение и отмена местных налогов и сборов, определение их ставок в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
4. принятие планов и программ развития сельского поселения «Приуральское», утверждение отчетов об их исполнении;
5. определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения «Приуральское»;
6. определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;
7. определение порядка участия сельского поселения «Приуральское» в организациях межмуниципального сотрудничества;
8. определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
9. контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления сельского поселения «Приуральское» полномочий по решению вопросов местного значения;
10. принятие решения о назначении местного референдума;
11. назначение в соответствии с Уставом МО публичных слушаний и опросов граждан, а также определение порядка проведения таких опросов;
12. установление официальных символов поселения;
13. утверждение структуры администрации по представлению Главы сельского поселения «Приуральское» и утверждение положения об администрации поселения;
14. определение в соответствии с земельным законодательством, порядка предоставления и изъятия земельных участков для муниципальных нужд;
15. назначение муниципальных выборов;
16. осуществление иных полномочий, отнесенных к ведению Совета федеральным законодательством, законодательством Республики Коми, Уставом МО, а также регламентом.

**ГЛАВА П. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА**

 **Статья 7. Планирование деятельности Совета**

 1. Планирование деятельности Совета осуществляется, как правило, на основе перспективных (на срок не менее одного года) и календарных (на срок не более квартала) планов.

 2. Планы работы Совета рассматриваются и утверждаются на заседании Совета, подписываются главой сельского поселения «Приуральское».

 3. Проект плана работы Совета формируется в соответствии с предложениями, поступившими от главы муниципального образования, постоянных комиссий Совета, отдельных депутатов, органов территориального общественного самоуправления.

 4. В плане работы Совета определяются сроки проведения заседания Совета (или периодичность проведения заседаний Совета), примерные наименования проектов решений и вопросов, выносимых на рассмотрение Совета, указываются ответственные за их подготовку.

 **Статья 8. Порядок осуществления деятельности Советом**

 Совет осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

 1. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 процентов от числа депутатов, избранных в Совет.

 2. Совет принимает решения в коллегиальном порядке.

Решения могут приниматься на заседаниях Совета открытым, тайным или поименным голосованием.

 3. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляет председательствующий на заседании.

4. Тайное голосование с использованием бюллетеней проводится по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета.

Для проведения тайного голосования с использованием бюллетеней и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на должности. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве, необходимом для проведения голосования, и содержат необходимую для голосования информацию. Бюллетени подписываются председателем счетной комиссии и секретарем.

 Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

 Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица, либо по проекту решения, рассматриваемого Советом. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списками депутатов по предъявлении ими удостоверения депутата. При получении бюллетеней депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием ящика погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

 Депутат выражает свое волеизъявление в кабине для тайного голосования путем вычеркивания в бюллетене вариантов решения по каждому кандидату или проекту решения, оставляя не более одного из них. Бюллетень опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

 Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата, а при избрании должностных лиц также бюллетени, в которых оставлены фамилии двух и более кандидатов на одну должность. Дополнения, внесенные голосующими в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

 О результатах голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Протокол для утверждения на заседании Совета представляется председателем счетной комиссии. На основании доклада счетной комиссии председательствующий объявляет, какое решение принято, а при выборах называет избранные кандидатуры.

 Принятие решения, избрание кандидатур в состав избираемых органов или на должность оформляются решением Совета.

 При нарушении процедуры тайного голосования, которое могло повлиять на результаты голосования, Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета может принять решение о повторном голосовании.

 5. Поименное голосование проводится по решению заседания Совета, принимаемое большинством присутствующих депутатов. При этом секретарь собрания отмечает в списке депутатов результаты поименного голосования. Поименное голосование по кандидатурам при выборах должностных лиц местного самоуправления не производится. Результаты поименного голосования доводятся до депутатов, заносятся в протокол заседания и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

 6. Проекты решений и изменения в них ставятся на голосование на заседании Совета в порядке их поступления.

 **Статья 9. Порядок созыва заседаний Совета**

 1. Созыв заседаний Совета и организация их работы возлагаются на главу сельского поселения «Приуральское» в соответствии с Регламентом Совета.

 2. **Первое заседание вновь избранного Совета** созывается председателем соответствующей избирательной комиссии **на пятнадцатый день после регистрации избранных депутатов**, при условии избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов.

 3. **Очередные** заседания созываются главой сельского поселения «Приуральское» **не реже одного раза в три месяца**. Распоряжение главы сельского поселения «Приуральское» о созыве очередного заседания **обнародуется не позднее, чем за 3дня** до его открытия с указанием времени начала работы и места проведения заседания Совета. Депутаты **не позднее, чем за 3** дня извещаются о предстоящем заседании и вопросах, вносимых на его рассмотрение.

 4. **Внеочередные** заседания созываются главой сельского поселения «Приуральское» по собственной инициативе и по инициативе не менее 1/3 депутатов. Предложение депутатов о созыве внеочередного заседания Совета направляется главе сельского поселения «Приуральское» в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать внеочередное заседание Совета, обоснование необходимости созыва и документы, предусмотренные «Положением о подготовке проектов решений для рассмотрения их на заседаниях Совета и его органов» **(приложение 1 к Регламенту).**

 Глава сельского поселения «Приуральское» в течение 3 дней со времени поступления предложения о созыве внеочередного заседания созывает заседание Совета. **Распоряжение о созыве внеочередного заседания обнародуется не позднее, чем за 2 дня до его открытия.** При проведении **внеочередного** заседания Совета **проекты решений и иные материалы представляются депутатам при регистрации.**

 **Статья 10. Формирование повестки дня заседания Совета**

 1. Проект повестки дня заседания формируется главой сельского поселения «Приуральское» и председателями постоянных комиссий Совета.

 2. Подлежат обязательному включению в повестку дня заседания Совета предложения главы сельского поселения «Приуральское», касающиеся разработки и утверждения программ развития территории, изменения статуса объектов муниципальной собственности, получение и использование финансовых ресурсов, укрепление общественного порядка, охраны прав и свобод граждан, а также предложения органов прокуратуры и представляемой ими информации о незаконных действиях органов местного самоуправления.

 3. Порядок представления и подготовки проектов решений для рассмотрения их Советом регламентируется «Положением о подготовке проектов решений для рассмотрения их на заседаниях Совета и его органов» **(приложение 1 к Регламенту).**

 **Статья 11. Порядок проведения заседания Совета**

 1. Заседание Совета открывает глава сельского поселения «Приуральское».

 2. Заседание Совета ведет глава или лицо его замещающее и секретарь, избранный из числа депутатов.

 3. Регистрация депутатов производится перед началом каждого заседания.

 4. Секретарь, избираемый из числа депутатов, осуществляет протоколирование заседания Совета и несет ответственность, предусмотренную законом за полноту, объективность и сохранность материалов заседания, ведет запись желающих выступить, регистрирует депутатские запросы, обеспечивает рассмотрение поступающих в адрес заседания жалоб, заявлений и обращений граждан и организаций, знакомит депутатов с имеющимися материалами и документами.

 5. Протокол подписывается председательствующим и секретарем.

 6. Продолжительность заседания определяется Советом. В работе заседания должен объявляться перерыв через каждые 2 часа работы. Продолжительность перерыва определяется председательствующим. Время для докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиком и содокладчиком, но **не более 20 минут для доклада** и **5 мин. для содоклада.**

 7. Слово для выступления депутатам предоставляется председательствующим на заседании Совета.

 8. Выступления депутата и любого другого лица на заседании Совета могут быть начаты после предоставления ему слова председательствующим.

Глава или специалисты администрации сельского поселения «Приуральское» имеют право выступления на заседании с разрешения председательствующего.

Слово по порядку ведения заседания, для справок, ответа на вопрос и дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим вне очереди.

 9. Депутат и любое другое лицо по одному и тому же вопросу может на протяжении одного и того же заседания выступать не более 2-х раз. Данное правило не распространяется для выступления по порядку ведения заседания, по справкам для ответа на вопросы и дачи разъяснений.

Отказ от выступления в пользу другого лица не допускается.

 10. Выступающий на заседании не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным или насильственным действиям. Председательствующий, в этом случае, вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После повторного предупреждения - выступающий лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса. Если выступающий превысил отведенное ему время для выступления или выступает не по обсужденному вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

 11. Время для выступлений в прениях при постатейном обсуждении проектов решений, по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявлений, внесения запросов, вопросов, предложений, сообщений, справок, повторных выступлений, определяется заседанием. В необходимых случаях председательствующий может с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов продлить время для выступления.

 12. В ходе прений председательствующий обеспечивает выявление разнообразия мнений по обсуждаемому вопросу. Прения прекращаются по решению, принимаемому большинством присутствующих депутатов.

Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений должны быть приобщены к протоколу заседания.

 **Статья 12. Вопросы заседаний Совета**

 На заседаниях Совета решаются все вопросы, отнесенные к его исключительному ведению, а также иные вопросы в соответствии с компетенцией Совета.

 На внеочередное заседание Совета могут быть внесены вопросы:

1) рассмотрение запросов депутатов и принятие по ним решений;

2) заслушивание информации должностных лиц органов местного самоуправления;

3) обращение в Конституционный Суд Республики Коми в соответствии с законодательством Республики Коми;

4) назначение местного референдума в соответствии с законом;

5) рассмотрение предложений органов местного самоуправления, обобщение общественного мнения в целях более полного выражения интересов населения;

6) защита интересов населения в судебных органах в предусмотренных законом случаях;

7) на рассмотрение внеочередного заседания могут быть внесены и другие вопросы, находящиеся в ведении Совета.

 **Статья 13. Правовые акты Совета**

1. По вопросам своей компетенции Совет принимает правовые акты в форме решений. Правовые акты Совета принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов (если иное не установлено Уставом МО).
2. Решения Совета о принятии Устава МО, внесении изменений и (или) дополнений, утверждение местного бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период, утверждение отчета о его исполнении принимаются

– **не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов.** Инициатива по внесению на рассмотрение Совета проекта нового Устава МО, а также проекта решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав МО, может исходить от главы поселения или от депутатов, численностью не менее одной трети от установленного числа.

 Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения «Приуральское», принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

1. **Правовые акты Совета подписываются главой сельского поселения «Приуральское» и обнародуются**. Нормативные правовые акты Совета, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

 4. Решения Совета нумеруются.

 **Статья 14. Гласность в работе Совета**

 1. Заседания Совета проводятся гласно и носят открытый характер. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

 2. Порядок участия в работе заседания депутатов иных представительных органов власти определяется законодательством об их статусе.

 3. На заседаниях Совета имеют право присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

 Средства массовой информации подтверждают свое присутствие на заседании за день до его начала.

 **Статья15. Явка должностных лиц на заседание Совета**

 По требованию Совета руководители или должностные лица муниципальных предприятий, учреждений и организаций обязаны являться на заседание Совета для ответов на запросы депутатов и представления информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

 **Статья 16. Утверждение сметы расходов Совета**

 1. Смета расходов Совета утверждается на заседании Совета одновременно с утверждением бюджета. До вынесения вопроса на заседание проект сметы обсуждается в постоянных комиссиях.

 В смету расходов Совета входят: членский взнос в Совет муниципальных образований Республики Коми, расчеты со средствами массовой информации, командировочные расходы, расчеты с типографией, учебу депутатов, расчеты за услуги связи, приобретение канцтоваров, прочие расходы, предусмотренные законодательством.

**ГЛАВА III. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА**

 **Статья 17. Председатель Совета**

 1. Организацию деятельности Совета осуществляет глава сельского поселения «Приуральское» - председатель Совета поселения.

 2. Глава сельского поселения «Приуральское» - председатель Совета поселения, избираемый Советом из своего состава, осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

 **Статья 18. Полномочия Председателя Совета**

1. Глава сельского поселения «Приуральское» - председатель Совета поселения:
* осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;
* созывает заседания Совета, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;
* ведет заседания Совета;
* оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
* принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;
* подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы Совета;
* организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
* координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;
* открывает и закрывает расчетные счета Совета в банках;
* издает распоряжения по вопросам организации деятельности Совета;
* представляет Совет во взаимоотношении с другими органами местного самоуправления и органами государственной власти Республики Коми;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с регламентом.

**ГЛАВА IV. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ СОВЕТА**

 **Статья 19. Постоянные комиссии Совета**

 1. Совет может избирать из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, а также для содействия проведению в жизнь его решений и иных нормативных актов государственных органов, осуществления в пределах компетенции Совета, контроля деятельности администрации сельского поселения, предприятий, учреждений и организаций.

 2. Постоянные комиссии избирают из своего состава председателя, секретаря комиссии, а в случае необходимости, и заместителя председателя. Председатели постоянных комиссий утверждаются на сессии Совета.

 3. Предложения о численном и персональном составе комиссий рассматриваются на заседании с учетом мнения депутатов об их желании работать в той или иной комиссии, а также обеспечения эффективности будущей работы комиссий.

 4. Избрание членов комиссий осуществляется открытым голосованием простым большинством от присутствующих на заседании депутатов. При этом по решению заседания голосование может проводиться как по каждой кандидатуре в отдельности, так и по списку кандидатов в состав каждой комиссии в целом.

 5. Членство в постоянной комиссии не освобождает депутата от выполнения им депутатских обязанностей в своем избирательном округе.

 6. Об избрании комиссии Советом принимается решение. В течение срока полномочий Совет может образовывать новые постоянные комиссии и вносить их в состав.

 7. Решения комиссий правомочны, если они приняты половиной присутствующих избранного состава комиссий.

В случае невозможности прибыть на заседание член комиссии сообщает об этом председателю комиссии.

При проведении совместных заседаний нескольких комиссий решения принимаются простым большинством голосов общего состава членов каждой комиссии.

 8. Заместитель председателя комиссии оказывает содействие ее председателю в организации работы комиссии, а в его отсутствие выполняет его функции.

Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний и делопроизводство комиссии, следит за своевременным направлением исполнителям решений и рекомендаций комиссии, поступлением от них ответов и выполняет другие возложенные на него обязанности.

Ведение протокола заседания комиссии при отсутствии на заседании ее секретаря поручается в начале заседания одному из ее членов.

 9. Решения и заключения комиссии подписываются председателем комиссии. Решения, принятые комиссиями совместно и подготовленные ими заключения подписываются председателями соответствующих комиссий.

Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии. Протоколы совместных заседаний комиссий подписываются председателями и секретарями соответствующих комиссий.

Решения и протоколы заседаний комиссий хранятся в делах комиссий.

 10. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости.

 **Статья 20. Утверждение председателей комиссий**

 Председатели постоянных комиссий утверждаются на срок полномочий Совета на заседании открытым голосованием, проводимым по каждой кандидатуре отдельно. До ведения голосования по утверждению, избранного комиссией председателя, ему могут быть заданы вопросы (до 10 мин. каждому).

 Председатель комиссии считается утвержденным в должности, если за это проголосовало более половины от избранного числа депутатов. Если кандидатура не была утверждена на заседании, то комиссия должна избрать нового председателя и предложить его кандидатуру на утверждение, для чего в ходе заседания может быть объявлен перерыв в работе. Об утверждении председателей постоянных комиссий Совета принимаются соответствующие решения Совета.

 Вывод депутата из состава какого-либо органа Совета производится тайным, либо открытым голосованием по решению заседания. Решение по выводу принимается, если за него проголосовало более половины от избранного числа депутатов.

 Возможно досрочное прекращение полномочий депутатов, председателей комиссий, утверждаемых Советом, на основании их заявления или в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение возложенных на них обязанностей, по решению Совета, если за это проголосовало более половины от избранного числа депутатов.

**ГЛАВА V. СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ. ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ.**

 **Статья 21. Депутатские группы**

 1. Депутатские группы в Совете образуются по территориальному, производственному, профессиональному, мировоззренческому или иному принципу на основе добровольного объединения депутатов для организации их совместной работы по осуществлению своих депутатских полномочий в избирательных округах и на заседаниях Совета и его органов, повышения активности и развития инициативы депутатов, обеспечения тесных связей Совета с населением, трудовыми коллективами и общественными объединениями.

 2. Участие в работе депутатской группы не освобождает депутата от исполнения им депутатских обязанностей в своем избирательном округе.

 3. Депутатские группы образуются на учредительных собраниях депутатов. Предложения об их образовании могут исходить как от депутатов, так и от Совета. Решение об их образовании принимается открытым голосованием простым большинством голосов депутатов, присутствующих на учредительном собрании. **Количественный состав депутатской группы не может быть менее трех депутатов.**

Депутаты, объединившиеся в группу, избирают открытым голосованием из своего состава руководителя, а при необходимости заместителя руководителя и секретаря.

Руководители территориальных депутатских групп **могут утверждаться** на заседании Совета.

 4. В территориальные депутатские группы могут объединяться депутаты Совета, избранные от смежных избирательных округов в границах территории микрорайона или квартала, улицы либо избирательного округа по выборам в вышестоящий Совет.

Вопрос о границах действия каждой территориальной группы может быть обсужден по инициативе депутатов на заседании Совета, а границы определены его решением.

 5. Образовавшиеся депутатские группы до начала ближайшего заседания для своей регистрации подают копию протокола учредительного собрания группы, список входящих в нее депутатов, утвержденную на учредительном собрании, формулировку целей и задач группы.

Регистрация депутатской группы производится на ближайшем заседании Совета, на котором информируются депутаты об образовании, целях, задачах, составе и руководителях. Депутатские группы образуются на срок полномочий Совета.

 6. Депутатские группы в целях выполнения поставленных перед ними задач, имеют право:

1) обращаться в Совет, администрацию муниципального образования, другие органы местного самоуправления, а также на предприятия, учреждения и организации по вопросам, связанным с деятельностью депутатских групп;

2) по поручению Совета, постоянных комиссий проверять работу муниципальных предприятий, учреждений и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Совета, знакомиться с необходимыми документами, вносить предложения о заслушивании на заседаниях Совета, заседаниях постоянных комиссий, информации любого органа, подконтрольного Совету в соответствии с законодательством;

3) вносить в Совет или администрацию муниципального образования предложения об улучшении работы муниципальных предприятий, учреждений и организаций, устранении выявленных недостатков, нарушении государственной, трудовой дисциплины и законности.

 7. Депутатская группа вправе приглашать на свои заседания представителей администрации муниципального образования, ее структурных подразделений, органов местного самоуправления, руководителей или представителей предприятий, учреждений и организаций для получения от них информации по интересующим их вопросам в пределах их компетенции.

 8. Требование депутатской группы о предоставлении их представителю слова для выступления от ее имени в прениях на заседании Совета подлежит удовлетворению в обязательном порядке.

 9. По требованию депутатской группы численностью **не менее 5 человек** секретарь заседания распространяет подготовленной группой материал в качестве рабочего документа заседания.

 10. Заседания депутатской группы созываются по мере необходимости. Заседание депутатской группы правомочно, если на нем присутствуют более половины состава депутатской группы.

Все вопросы в депутатской группе решаются открытым голосованием простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании группы.

Заседание депутатской группы, как правило, проводятся гласно, на них могут присутствовать представители трудовых коллективов, общественных объединений, средств массовой информации. Группы могут принять решение о проведении закрытого заседания.

 11. Заседания депутатской группы могут сопровождаться ведением на них секретарем рабочих записей или по решению группы оформляться протоколом.

Решения депутатской группы носят рекомендательный характер и, по решению группы, могут направляться руководителям администрации города, нижестоящим администрациям, их структурным подразделениям, соответствующим предприятиям и организациям.

Направленные указанным выше адресатам решения группы берутся на контроль ее секретарем.

 12. Руководитель депутатской группы организует их работу, обеспечивает выполнение решений, дает поручения членам группы, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям группы, поддерживает связь с комиссиями Совета, руководителями предприятий, учреждений и организаций, а также с общественными объединениями и органами местного самоуправления.

 В случае отсутствия руководителя группы его обязанности исполняет его заместитель или, по решению группы, объединения, один из его членов.

 Секретарь депутатской группы ведет рабочие записи или протоколы заседаний, контролирует выполнение принимаемых на них решений.

Глава VI. ДЕПУТАТ СОВЕТА

Статьей 22. Депутатская этика

 Депутатская этика означает совокупность норм и правил поведения депутата, которыми он руководствуется в своей деятельности.

 Депутат уважает достоинство других депутатов, а также должностных лиц и граждан, воздерживается от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей и представительный орган.

 Во время работы Совета депутатам **рекомендуется носить деловую одежду**, соответствующую характеру деятельности Совета.

 Депутаты должны обращаться друг к другу и ко всем присутствующим лицам в официальной и уважительной форме.

 Депутат не должен использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами, организациями, должностными лицами, общественностью и средствами массовой информации.

 Депутат не может разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением депутатских полномочий, если эти сведения:

 1) относятся к области охраняемой законом тайны личной жизни депутата и стали известны в связи с рассмотрением Совета;

 2) составляют тайну личной жизни избирателя или иного лица и доверены депутату.

 Депутат **воздерживается от участия в процессе судебного разбирательства** в качестве общественного защитника, либо общественного обвинителя, а также от публичных оценок по судебному делу до вступления приговора, определения или постановления суда в законную силу.

 Депутат, выступая в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, митингах, собраниях с публичными заявлениями, комментируя деятельность государственных и муниципальных органов и организаций, должностных лиц и граждан, обязан использовать только достоверные, проверенные факты. Депутат несет ответственность за неисполнение своих депутатских обязанностей или нарушение норм настоящего регламента и депутатской этики.

 **Статья 23. Статус депутата**

 1. Депутат представляет интересы своих избирателей и населения муниципального образования, руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Республики Коми и Уставом МО.

 2. Депутату гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства.

 3. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета нового состава.

 4. Депутат избирается сроком на 5 лет.

 5. Депутат осуществляет свои полномочия, как правило, на **не освобожденной** основе.

 По решению Совета депутат может осуществлять свои полномочия на постоянной основе. В этом случае депутат не вправе совмещать депутатскую деятельность с любой другой оплачиваемой работой, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

 **Освобождение депутата от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту основной работы на время осуществления депутатской деятельности производится на основании официального уведомления Совета**. При этом требование каких-либо других документов не допускается.

 6. Депутат на территории муниципального образования обладает неприкосновенностью в течение всего срока своих полномочий. Он не может быть задержан (за исключением случаев задержания на месте преступления), подвергнут обыску по месту жительства или работы, арестован, привлечен к уголовной ответственности без согласия Прокурора Республики Коми.

 7. Депутат обязан соблюдать ограничения, связанные со статусом депутата, установленные Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

 **Статья 24. Права депутата**

Депутат имеет право:

 - избирать и быть избранным в органы, формируемые Советом;

 - вносить вопросы на рассмотрение Совета и высказывать мнение по любым вопросам, в том числе по персональному составу органов, создаваемых Советом и кандидатурам должностных лиц, избираемых или назначаемых Советом;

* ставить в соответствии с компетенцией Совета вопрос о доверии составу органов, образованных им, а также должностным лицам, избранным или назначенным Советом;
* вносить поправки к проектам актов принимаемых Советом;
* по вопросам своей депутатской деятельности пользуется правом приема в течение суток с момента обращения руководителями и другими должностными лицами расположенных на территории муниципального района, организаций независимо от форм собственности, общественных объединений;
* на получение информации от органов местного самоуправления и их должностных лиц на территории муниципального образования, в котором избран депутат;
* выступать по вопросам депутатской деятельности в средствах массовой информации. При этом депутат имеет преимущественное право для выступлений в средствах массовой информации, учредителями которых являются органы государственной власти Республики Коми и органы местного самоуправления;
* обращаться в органы местного самоуправления муниципального района по вопросам, касающихся интересов муниципального образования в целом, с депутатским запросом;
* вести прием граждан в избирательном округе;
* участвовать в заседаниях органов территориального общественного самоуправления, в собраниях трудовых коллективов, граждан по месту жительства;
* вносить в Совет предложения по реализации права законодательной инициативы.
* Депутат может обладать иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республике Коми, Уставом МО и регламентом.

 **Статья 25. Обязанности депутата**

Депутат обязан:

1) участвовать в работе Совета и его органов, в состав которых он избран;

2) соблюдать регламент;

3) голосовать лично;

4) выполнять поручения Совета и его органов, информировать их о результатах выполнения поручений;

5) регулярно, не реже одного раза в год, информировать население о работе Совета, выполнении решений Совета и его органов,

6) участвовать в организации контроля за исполнением решений Совета и его органов, затрагивающих интересы избирателей;

7) выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством, Уставом МО и регламентом;

8) отчитываться о результатах своей деятельности, выполнении своих предвыборных программ на заседаниях Совета один раз в полгода и ежегодно на собраниях граждан при отчёте Главы сельского поселения. После заслушивания отчетов могут открываться прения. По итогам обсуждения Совет принимает соответствующее решение.

 **Статья 26. Гарантии депутатской деятельности**

 Депутату за счет средств бюджета муниципального образования предоставляются следующие гарантии депутатской деятельности:

 1) возмещение расходов, связанных со служебной командировкой;

 2) возмещение расходов, связанных с проживанием его вне постоянного места жительства в связи с осуществлением им депутатской деятельности;

 3) оплата проезда воздушным, железнодорожным, автомобильным, водным транспортом и всеми видами городского и пригородного пассажирского транспорта, за исключением такси.

 Конкретные размеры и порядок возмещения расходов, предусмотренных пунктами 1,2,3 части первой настоящей статьи, устанавливаются решением Совета.

 **Статья 27. Депутатский запрос**

 1. На основании Устава МО депутат, группа депутатов, комиссия Совета, депутатская группа, могут внести на заседание Совета обращение для признания его депутатским запросом. Оно вместе с соответствующим заявлением в письменной форме вносится в Совет председательствующему на заседании в день заседания, председателю Совета - в период между заседаниями.

 В случае внесения обращения в день заседания до его начала, председательствующий (депутат или председатель комиссии, которые вносят обращение) доводит заявление и текст обращения до присутствующих при рассмотрении повестки дня. Если обращение касается интересов муниципального образования в целом и если депутат, группа депутатов, комиссия Совета, после обращения в соответствующие органы не получили ответ, либо получили неудовлетворяющий их ответ, Совет большинством голосов от числа избранных депутатов принимает решение о признании обращения депутатским запросом и включении его в повестку дня заседания.

 Если обращение и дополнительные материалы к нему внесены в период между заседаниями, то председатель Совета направляет обращение для предварительного изучения в комиссию Совета, а также адресату - руководителю органа, в компетенцию которого входит решение данного вопроса. На ближайшем заседании, при рассмотрении повестки дня заседания, председательствующий зачитывает обращение. После этого решается вопрос о признании обращения депутатским запросом и включении его в повестку дня заседания.

 2. Для ответа на запрос на заседании Совета предоставляется до 15 минут. Ответ на запрос после заслушивания может быть поставлен на обсуждение. По ответу на запрос принимается соответствующее решение.

 3. Обращение депутатов оформляется в соответствии с «Положением об обращениях депутатов Совета и их депутатских запросах» **(приложение 2 к Регламенту).**

 **Статья 28. Прекращение полномочий депутата**

 1. Прекращение полномочий депутата осуществляется в связи с истечением срока полномочий, а также может осуществляться досрочно.

 2. Депутат досрочно прекращает свои полномочия в случае:

* смерти;
* отставки по собственному желанию;
* признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
* признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
* вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
* выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
* прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
* отзыва избирателями;
* досрочного прекращения полномочий Совета;
* призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
* иных случаях, установленных федеральным законодательством.

**ГЛАВА VII. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СОВЕТОМ ПРАВА ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ИНИЦИАТИВЫ В ГОСУДАРСТВЕННОМ СОВЕТЕ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**Статья 29. Совет имеет право законодательной инициативы в Государственном Совете Республики Коми**

 1. Правом разработки и внесения проектов законов Республики Коми на рассмотрение Совета обладают глава поселения, депутаты и их группы, группы граждан численностью более 100 человек, общественные объединения, органы территориального общественного самоуправления.

 2. Порядок внесения и рассмотрения законопроектов для рассмотрения их на заседании Совета определяется «Положением о подготовке проектов решений для рассмотрения их на заседаниях Совета и их органов».

 3. По результатам рассмотрения представленного законопроекта Совет принимает одно из следующих решений:

1) о внесении законопроекта в Государственный Совет Республики Коми;

2) о доработке законопроекта и внесении его на повторное рассмотрение;

3) об отказе внести законопроект в Государственный Совет Республики Коми.

 4. Законопроект и сопроводительные документы к нему направляются в Государственный Совет Республики Коми.

 Направляемый законопроект и сопроводительные документы к нему должны быть оформлены в соответствии с Регламентом Государственного Совета Республики Коми.

Приложение 1

к Регламенту Совета

сельского поселения «Приуральское»

# **П О Л О Ж Е Н И Е**

**о подготовке проектов решений для рассмотрения их на заседаниях Совета**

 1. Проекты решений на заседаниях Совета выносятся:

1) главой сельского поселения;

2) депутатами Совета;

3) группой депутатов Совета;

4) группой граждан, численностью не менее 100 человек;

5) общественными объединениями;

6) органами территориального общественного самоуправления.

 2. На проекте решения Совета указывается непосредственный разработчик (автор) проекта решения Совета.

 3. Проект местного бюджета и проект отчета об исполнении местного бюджета Совет рассматривает и утверждает по представлению Главы сельского поселения «Приуральское».

 4. Проекты решений Совета о введении и отмене местных налогов и сборов, об изменении финансовых обязательств муниципального образования, о расходах, покрываемых за счет местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета главой сельского поселения «Приуральское».

 **5. При оформлении проекта решения Совета должны соблюдаться следующие требования:**

 1) текст проекта решения должен быть четким и логически последовательным, используемые термины должны быть общепризнанными и исключать возможность двоякого толкования;

 2) оформление проекта решения должно соответствовать требованиям государственного стандарта;

 3) проект решения, подготовленный на основании или во исполнение федеральных законов, законов Республики Коми, решений Совета, должен содержать ссылку на их название, дату и номер;

 4) в проекте решения определяются намеченные меры, исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль за исполнением решения.

 6. Если представленный проект решения Совета не отвечает вышеперечисленным требованиям, он возвращается председателем Совета его инициатору для выполнения установленных требований.

 **7**. После приведения проекта решения Совета в соответствие с требованиями настоящего регламента, он может быть внесен на заседание Совета повторно.

 8. **В случае внесения в Совет проекта решения группой граждан, дополнительно представляются протокол собрания инициативной группы и лист опроса. В протоколе и листах опроса указываются:**

1) фамилия, имя, отчество;

2) номер, дата и кем выдан документ, удостоверяющий личность;

3) подписи участников собрания и опроса.

В случае внесения в Совет проекта решения общественным объединением или органами территориального общественного самоуправления, предоставляется протокол собрания (конференции).

 9. Проекты решений вносятся в Совет, как правило, **не позднее, чем за 3 дня** до заседания Совета.

 10. Инициатор проекта решения вправе отозвать проект в любое время по письменному заявлению, с указанием мотива отзыва, а также в период заседания Совета по устному заявлению. Проект, отозванный после включения в повестку для заседания, считается снятым с рассмотрения, о чем принимается решение.

 11.Обсуждение проекта в постоянной комиссии проводится открыто, может освещаться средствами массовой информации.

 12. Проект решения, подготовленный к рассмотрению в Совете и соответствующие материалы к нему, направляются депутатам не позднее, чем за 3 дня до заседания.

 Приложение 2

 к Регламенту Совета

сельского поселения «Приуральское»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обращениях депутатов Совета и их депутатских запросов**

**Общие положения**

 1. В соответствии с Уставом муниципального образования сельского поселения «Приуральское», депутат Совета вправе обращаться устно или письменно с целью получения информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, находящихся на территории муниципального образования, в том числе и с депутатскими запросами.

 2. Устное обращение депутатов - это обращение к должностным лицам органов государственной власти и местного самоуправления, сделанных в ходе официального приема или личных встречах.

Письменное обращение - это письменное предложение, заявление или жалоба, направленная депутатом, группой депутатов в органы государственной власти или местного самоуправления, их должностным лицам.

Депутатский запрос - это письменное требование или просьба депутата, группы депутатов дать на заседании Совета официальное разъяснение, изложить позицию по какому-нибудь вопросу, признанное таковым заседанием Совета и адресованное должностному лицу местного самоуправления.

 3. В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельского поселения «Приуральское» должностные лица органов местного самоуправления и государственной власти, организаций и учреждений, расположенных на территории муниципального образования, независимо от форм собственности, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими права и свободы граждан, а также возможность получения ими другой полной и достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления.

**Устные и письменные обращения депутатов, группы депутатов муниципального образования**

 1. Депутат, группа депутатов, органы Совета могут получить информацию от должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений, организаций и других органов государственной власти, расположенных на территории муниципального образования, независимо от форм собственности на устное обращение.

В соответствии Уставом муниципального образования должностное лицо обязано принять депутата Совета. В течение одного месяца или в сроки, оговоренные заранее во время личной встречи, представить необходимую для депутата информацию.

 2. При письменном обращении депутата, группы депутатов с предложением, заявлением или жалобой они регистрируются органом государственной власти или местного самоуправления, организацией, независимо от форм собственности и дается ответ в срок не более одного месяца. На заявления и жалобы, не требующие дополнительного изучения и проверок - в течение 15 дней со дня поступления обращения.

В случаях, когда необходимо для принятия решения по обращению проведения специальной проверки и истребование дополнительных материалов, в порядке исключения, продлеваются сроки, но не более чем на один месяц, с соответствующим извещением об этом автора или авторов обращения.

 3. Автор обращения обязан исполнить его на специальном бланке с указанием даты обращения, своего имени, фамилии и отчества, адреса, телефона, куда надо направить ответ.

 4. Регистрацию обращений ведет сам депутат.

**Депутатский запрос**

 Депутатский запрос отличается от обращения следующими моментами:

1) депутатский запрос рассматривается только на заседании Совета, а право на обращение депутат может реализовать и вне заседания;

2) по депутатскому запросу Совет принимает решение;

3) ответ на депутатский запрос дается Совету и автору обращения, а на обращение лично автору обращения и на заседании не оглашается.

1. Порядок внесения обращения для признания его депутатским запросом определен статьей 27 регламента Совета.
2. После признания обращения депутатским запросом, он направляется в комиссию Совета для рассмотрения и подготовки с участием депутата и заинтересованных лиц проекта решения Совета по этому вопросу, а также должностному лицу, который в двухдневный срок со времени включения депутатского запроса в повестку дня заседания обязан дать письменный ответ. Ответ оглашается на заседании председательствующим или должностным лицом - адресатом при очередном обсуждении этого вопроса повестки. По депутатскому запросу прения могут и не проводиться. После обсуждения вопроса большинством голосов от числа избранных депутатов Совет принимает решение.
3. При необходимости дополнительного изучения вопроса Совет может принять решение о переносе рассмотрения депутатского запроса на следующее заседание.

 В случае представления обращения не в соответствии с требованиями Регламента Совета, председательствующий на заседании может возвратить документ инициаторам для доработки.

 Обращение, не признанное депутатским запросом, направляется председательствующим заседания Совета соответствующему должностному лицу, о чем уведомляется депутат. Рассмотрение обращения депутата в данном случае производится в порядке, установленном п.п.2. п. 2 настоящего положения.

**Заключительная часть**

 1. В случае несвоевременного предоставления ответа должностными лицами органов государственной власти и местного самоуправления, организаций, независимо от форм собственности, глава сельского поселения «Приуральское» направляет представление о привлечении их к ответственности в адрес:

1) вышестоящих органов, для органов государственной власти;

2) главе муниципального района, для муниципальных предприятий.

 2. Учет, регистрация, оформление обращений депутатов, ответы на них возлагаются на специалиста администрации сельского поселения «Приуральское».