**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Запорожское сельское поселение муниципального образования**

**Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

**РЕШЕНИЕ**

от 04 февраля 2015 года № 25

Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

В целях приведения Регламента Совета депутатов муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, в соответствии с Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/y7w.htm) от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-dokumenty/l9g.htm) мунципального образования Запорожское сельское поселение Совет депутатов муниципального образования Запорожское сельское поселение РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (Приложение № 1)

2. Признать утратившими силу решение Совета депутатов МО Запорожское сельского поселения от 19.10.2005г. № 01 «О временном регламенте Совета депутатов МО Запорожское сельское поселение»

3. Решение подлежит опубликованию в СМИ и размещению на официальном сайте в сети Интернет муниципального образования Запорожское сельское поселение по адресу: [www.zaporojskoe.spblenobl.ru](http://www.zaporojskoe.spblenobl.ru).

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Приозерские ведомости».

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, законности, правопорядку и социальным вопросам Совета депутатов муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (председатель – Костусева Т.Н.)

Глава муниципального образования: А.Н. Чистяков

Исп.: Е.Ю. Сладкова; 8(81379)66-331

Разослано: дело-1, прокуратура-1, газета-1,

Приложение №1 Утверждено решением Совета депутатов муниципального образования Запорожское сельское поселение № 25 от 04.02.2015 года

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета депутатов муниципального образования**

**Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

Оглавление

[**Глава 1. Общие положения** 4](#_Toc410642890)

[**Статья 1** 4](#_Toc410642891)

[**Глава 2. Структура совета депутатов, права и обязанности депутатов** 4](#_Toc410642892)

[**Статья 2. Структура совета депутатов** 4](#_Toc410642893)

[**Статья 3. Депутат Совета депутатов** 5](#_Toc410642894)

[**Статья 4. Председатель Совета депутатов** 6](#_Toc410642895)

[**Статья 5. Заместитель председателя Совета депутатов** 8](#_Toc410642896)

[**Статья 6. Постоянные комиссии** 8](#_Toc410642897)

[**Статья 7. Депутатские объединения** 10](#_Toc410642898)

[**Глава 3. Организация работы Совета депутатов** 11](#_Toc410642899)

[**Статья 8. Планирование работы Совета депутатов** 11](#_Toc410642900)

[**Статья 9. Порядок участия в заседаниях Совета депутатов** 12](#_Toc410642901)

[**Статья 10. Подготовка вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета депутатов** 13](#_Toc410642902)

[**Статья 11. Подготовка и созыв заседаний Совета депутатов** 15](#_Toc410642903)

[**Глава 4. Порядок проведения заседаний Совета депутатов** 16](#_Toc410642904)

[**Статья 12. Открытие заседания Совета депутатов** 16](#_Toc410642905)

[**Статья 13. Порядок проведения заседания Совета депутатов** 17](#_Toc410642906)

[**Статья 14. Протокол заседания Совета депутатов** 19](#_Toc410642907)

[**Глава 5. Решения Совета депутатов** 20](#_Toc410642908)

[**Статья 15. Порядок принятия решений** 20](#_Toc410642909)

[**Статья 16. Порядок принятия решения Советом депутатов отдельных вопросов, отнесённых к его компетенции** 21](#_Toc410642910)

[**1. Бюджет муниципального образования** 21](#_Toc410642911)

[**2. Устав муниципального образования** 21](#_Toc410642912)

[**3. Отчёт Главы администрации** 22](#_Toc410642913)

[**Статья 17. Порядок голосования в Совете депутатов** 22](#_Toc410642914)

[**Статья 18. Официальное опубликование (обнародование) правовых актов, вступление в силу** 24](#_Toc410642915)

[**Статья 19. Отмена, внесение изменений, приостановление действия правового акта** 24](#_Toc410642916)

[**Статья 20. Использование печатей и штампов** 24](#_Toc410642917)

[**Глава 6. Осуществление Советом депутатов контрольных функций** 25](#_Toc410642918)

[**Статья 21. Контрольные функции Совета депутатов** 25](#_Toc410642919)

[**Статья 22. Контроль за исполнением решений Совета депутатов** 25](#_Toc410642920)

[**Статья 23. Контроль за деятельностью администрации.** 25](#_Toc410642921)

[**Статья 24. Контроль за деятельностью Совета депутатов** 25](#_Toc410642922)

[**Глава 7. Деятельность депутатов** 26](#_Toc410642923)

[**Статья 25. Депутатские слушания** 26](#_Toc410642924)

[**Статья 26 Публичные слушания** 26](#_Toc410642925)

[**Статья 27. Прием избирателей** 27](#_Toc410642926)

[**Статья 28. Отчет депутатов** 27](#_Toc410642927)

[**Статья 29. Депутатский запрос** 27](#_Toc410642928)

[**Статья 30. Депутатская этика** 27](#_Toc410642929)

[**Статья 31. Взаимодействие Совета депутатов и администрации.** 28](#_Toc410642930)

[**Глава 8. Заключительные положения** 28](#_Toc410642931)

[**Статья 32. Порядок принятия и изменения Регламента** 28](#_Toc410642932)

# **Глава 1. Общие положения**

## **Статья 1**

1.Совет депутатов муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – совет депутатов) является представительным органом местного самоуправления муниципального образования Запорожское сельское поселение (далее – сельское поселение).

2. Регламент Совета депутатов муниципального образования Запорожское сельское поселение (далее - Регламент) устанавливает периодичность, порядок созыва и проведения заседаний Совета депутатов и иных организационных форм его деятельности, планирования работы, подготовки и принятия правовых актов и других вопросов деятельности Совета депутатов.

3. Контроль за соблюдением настоящего Регламента, разъяснение его положений во время заседаний Совета депутатов возлагается на главу муниципального образования Запорожского сельского поселения (далее - глава муниципального образования).

4. Совет депутатов самостоятельно решает вопросы, отнесённые к его компетенции Федеральным за­коном, определяющим общие принципы организации местного самоуправления, законами Ленинградской области и иными нормативными  правовыми актами Ленинградской области, Уставом муниципального образования Запорожское сельское поселение (далее устав поселения).

5. Заседания Совета депутатов проводятся открыто. Его работа освещается в средствах массовой информации. По решению Совета депутатов может быть проведено закрытое заседание. Лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Совета депутатов.

6. Деятельность Совета депутатов основывается на свободном коллективном обсуждении и решении всех вопросов. Не допускается принуждение депутатов к решению вопросов на заседании Совета, в какой бы форме оно ни проявлялось, ограничивающее свободу их волеизъявления.

# **Глава 2. Структура совета депутатов, права и обязанности депутатов**

## **Статья 2. Структура совета депутатов**

1. В структуру Совета депутатов входят глава муниципального образования, он же председатель Совета депутатов муниципального образования, заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования, постоянные депутатские комиссии, депутатские объединения.

2. Для подготовки проектов решений Совета депутатов, изучения социально-экономических проблем и других целей Совет депутатов может создавать временные комиссии.

3. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, депутаты могут объединяться в депутатские объединения (фракции, депутатские группы).

## **Статья 3. Депутат Совета депутатов**

1. В соответствии с уставом поселения Совет депутатов состоит из 10 депутатов, которые избираются на муниципальных выборах по избирательным округам, образуемым на территории поселения, сроком на 5 лет.

2. Депутат Совета депутатов имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его статус в течение срока полномочий. Депутат может иметь отличительный нагрудный знак установленного образца.

3. Депутаты осуществляют свои полномочия в Совете депутатов на непостоянной основе.

4. Депутаты имеют право:

1) избирать и быть избранными в органы Совета депутатов;

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых советом депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых советом депутатов;

3) предлагать вопросы для рассмотрения советом депутатов;

4) вносить предложения о заслушивании отчёта любой постоянной, временной комиссии Совета депутатов либо должностного лица администрации сельского поселения;

5) вносить в Совет депутатов предложения о необходимости проведения проверок исполнения государственными и общественными органами, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории сельского поселения, нормативных актов совета депутатов;

6) обращаться с депутатскими запросами к должностным лицам администрации сельского поселения, руководителям учреждений и предприятий, руководителям местных общественных организаций по вопросам компетенции совета депутатов;

7) вносить в Совет депутатов предложения о проведении депутатских проверок по вопросам, относящимся к ведению совета депутатов;

8) вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего правового акта, вносить проекты этих актов или их изменения;

9) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему, получать ответы на них;

10) вносить поправки к проектам актов, принимаемых советом депутатов, оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;

11) знакомиться с протоколами заседаний совета депутатов;

12) пользоваться другими правами, установленными действующим законодательством, уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

3. Депутаты обязаны:

1) соблюдать положения данного Регламента;

2) выполнять решения Совета депутатов;

3) выполнять распоряжения (постановления) председателя Совета депутатов, регламентирующие деятельность Совета депутатов и комиссий;

4) регулярно отчитываться перед избирателями (ежегодный отчёт Главы МО о деятельности депутатов Совета депутатов).

5) осуществлять свою депутатскую деятельность на территории поселения и не реже одного раза в месяц вести прием избирателей. Информация о времени и месте приёма избирателей депутатами Совета депутатов Запорожского поселения обнародуется на информационных стендах на территории поселения и на официальном сайте в сети Интернет муниципального образования Запорожское сельское поселение по адресу: [www.zaporojskoe.spblenobl.ru](http://www.zaporojskoe.spblenobl.ru).

6) своевременно рассматривать адресованные ему обращения, письма, заявления, жалобы, предложения избирателей, принимать меры для обеспечения прав, свобод и законных интересов избирателей.

7) присутствовать на заседаниях Совета депутатов. Уважительными причинами, препятствующими участию в заседаниях Совета депутатов, являются болезнь депутата, нахождение в отпуске или командировке и другие семейные обстоятельства. Систематическое неучастие в заседаниях Совета депутатов без уважительных причин, создающее неустранимые препятствия для осуществления полномочий Совета депутатов, в случае, если факт такового бездействия подтверждён в судебном порядке, является основанием для отзыва депутата Совета депутатов.

## **Статья 4. Председатель Совета депутатов**

1. Организацию деятельности Совета  депутатов осуществляет председатель Совета депутатов, полномочия которого исполняет глава муниципального образования (далее глава муниципального образования), избираемый депутатами  Совета депутатов поселения из своего состава.

2. Порядок избрания главы муниципального образования

2.1.Глава муниципального образования избирается на первом заседании Совета депутатов открытым голосованием из своего состава сроком на пять лет.

2.2. Кандидатов на должность главы муниципального образования выдвигают депутаты Совета депутатов. Депутат Совета депутатов может заявить свою кандидатуру в порядке самовыдвижения. Депутаты Совета депутатов имеют право отозвать выдвинутую ими на должность главы муниципального образования кандидатуру, а депутат Совета депутатов, выдвинувший свою кандидатуру в порядке самовыдвижения, - снять свою кандидатуру до внесения кандидатуры в список для голосования.

2.3. После выдвижения кандидаты выступают со своими программами (до 10 минут) и отвечают на вопросы депутатов, после чего проводится обсуждение кандидатур (до 5 минут). После обсуждения кандидатур каждый из претендентов может взять слово для комментария (до 2 минут).

2.4. Избранным на должность главы муниципального образования считается кандидат, за которого проголосовало более 50 процентов депутатов от установленной численности Совета депутатов. Избрание главы муниципального образования оформляется решением Совета депутатов.

2.5. Если на должность главы муниципального образования было предложено более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания количества голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набрал требуемого количества голосов, то не позднее чем через 14 дней проводятся повторные выборы как с выдвижением новых кандидатов, так и уже выдвигавшихся на должность главы муниципального образования. Возглавляет Совет депутатов до избрания главы муниципального образования глава муниципального образования предыдущего созыва Совета депутатов.

1. **Полномочия Главы муниципального образования (Председателя Совета депутатов)**

3.1 Глава муниципального образования руководит работой Совета депутатов, председательствует на заседаниях Совета депутатов, организует процесс подготовки и принятия решений Совета депутатов. А также, Глава муниципальногообразования в пределах своих полномочий:

1) на основании устава муниципального образования и настоящего Регламента без доверенности представляет Совет депутатов во всех государственных, общественных, международных и иных учреждениях и организациях, включая суды и арбитражные суды, третейские суды и согласительные комиссии;

2) издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности совета депутатов;

3) даёт поручение ответственному специалисту администрации довести до сведения депутатов время и место проведения заседания Совета депутатов, а также проект повестки дня и необходимые материалы;

7) осуществляет руководство подготовкой заседания Совета депутатов и вопросов, отнесённых к ведению Совета депутатов;

8) организует работу Совета депутатов;

9) ведёт приём населения, организует рассмотрение обращений граждан в Совет депутатов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

10) оказывает содействие депутатам в осуществлении полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

11) координирует деятельность депутатских комиссий Совета депутатов, даёт им поручения;

12) принимает меры по обеспечению гласности и учёта общественного мнения в работе Совета депутатов;

13) представляет отчёт о работе Совета депутатов;

14) осуществляет контроль исполнения решений Совета депутатов;

15) осуществляет контроль по вопросу представления ответственным специалистом администрации в Приозерскую городскую прокуратуру копий нормативных и ненормативных правовых актов, издаваемых Советом депутатов не позднее 5 числа каждого месяца.

16) обеспечивает в установленном порядке своевременное направление в ГУЛО «Государственный экспертный институт регионального законодательства» копий муниципальных нормативных правовых актов, издаваемых Советом депутатов, для включения в Регистр нормативных правовых актов Ленинградской области.

 3.2. Полномочия главы Глава муниципального образования (председателя Совета депутатов) прекращаются досрочно в случаях: смерти; 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; прекращение гражданства Российской Федерации, отзыва избирателями как депутата Совета депутатов; увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования; добровольного сложения главы муниципального образования своих полномочий, которое удовлетворяется на основании его письменного заявления. В случае непринятия Советом депутатов отставки, глава муниципального образования вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

## **Статья 5. Заместитель председателя Совета депутатов**

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается из числа депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной уставом поселения и настоящим Регламентом численности депутатов Совета депутатов.
2. В случае отсутствия главы муниципального образования, невозможности выполнения им своих полномочий заместитель председателя Совета депутатов в соответствии с регламентом Совета депутатов:

- организует деятельность Совета депутатов;

- созывает заседания Совета депутатов;

- подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Регламентом, решения, принятые Советом депутатов;

- исполняет иные полномочия в соответствии с настоящим регламентом Совета депутатов.

## **Статья 6. Постоянные комиссии**

1. Для подготовки проектов решений Совета депутатов, заключений по ним, осуществления контрольных и иных функций, Совет депутатов вправе создавать постоянные и временные комиссии.

2. Депутат может также входить, как представитель Совета депутатов в состав комиссий и иных органов, образуемых администрацией муниципального образование Запорожское сельское поселение.

3. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Совета депутатов.

4. Перечень и наименование постоянных депутатских комиссий определяются решением Совета депутатов. Депутат не может состоять более чем в двух постоянных комиссиях. Численный состав каждой комиссии устанавливается Советом депутатов, но не может быть менее трёх депутатов. Персональный состав постоянных депутатских комиссий, а также их председатели утверждаются решением Совета депутатов.

5.При избрании членов постоянной комиссии голосование возможно как в целом за список, так и по каждой кандидатуре отдельно.

6. Депутат считается выбывшим из состава постоянной комиссии в случае досрочного прекращения депутатских полномочий, а также на основании личного письменного заявления. Решения Совета депутатов в этих случаях не требуется.

7. Функции и порядок работы депутатских комиссий устанавливаются положениями об этих комиссиях, которые утверждаются решением совета депутатов.

8. Заседание постоянной депутатской комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

Заседания постоянных депутатских комиссий проводятся открыто и по мере необходимости.

9. В заседаниях постоянных депутатских комиссий могут принимать участие с правом совещательного голоса другие депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии, глава поселения, представители прокуратуры.

На заседания постоянных комиссий могут быть приглашены должностные лица администрации, представители государственных органов, общественных объединений, средств массовой информации, специалисты и эксперты.

10. Заседание постоянной депутатской комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии.

11. Постоянные депутатские комиссии вправе проводить совместные и выездные заседания.

12. Постоянные комиссии подотчетны Совету депутатов, выполняют поручения Совета депутатов, главы муниципального образования, а в его отсутствие заместителя главы муниципального образования, принимают участие в рассмотрении поступивших в Совет депутатов предложений, заявлений, обращений граждан, предприятий и организаций.

13. Постоянные комиссии обязаны в 30-дневный срок, если иное не установлено федеральными и областными законами, давать ответы на поступившие в постоянную комиссию обращения.

14. Постоянные депутатские комиссии имеют право запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности. Органы местного самоуправления, общественные объединения, предприятия и учреждения и их должностные лица обязаны в установленный законодательством срок представлять постоянной депутатской комиссии запрашиваемые ею документы.

15. Совет депутатов в случае необходимости может образовывать новые постоянные комиссии, реорганизовывать и упразднять ранее созданные.

16. Совет депутатов непосредственно на заседании Совета депутатов не реже одного раза в полугодие заслушивает председателей постоянных комиссий о результатах работы постоянных комиссий.

## **Статья 7. Депутатские объединения**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, депутаты вправе образовывать депутатские объединения

2. Депутатское объединение подлежит регистрации, если его численность составляет не менее 3 депутатов Совета депутатов. Депутатское объединение, не зарегистрированное в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуется правами депутатского объединения.

3. Для регистрации депутатской группы главе муниципального образования представляются: письменное уведомление об образовании фракции, депутатской группы, подписанное руководителем фракции, депутатской группы; протокол организационного собрания фракции, депутатской группы; письменные заявления депутатов Совета депутатов о вхождении во фракцию, депутатскую группу.

4. Регистрация депутатского объединения производится не позднее 10 рабочих дней после получения главой муниципального образования необходимых для регистрации фракции, депутатской группы документов. Датой регистрации депутатского объединения считается дата принятия главой муниципального образования распоряжения о регистрации депутатской группы. Информация о регистрации депутатского объединения, его целях, списочном составе, о руководителях доводится до сведения депутатов Совета депутатов на заседании Совета депутатов главой муниципального образования (председательствующим на заседании Совета депутатов).

5. Депутат Совета депутатов вправе состоять только в одном депутатском объединении. Депутат Совета депутатов выбывает из депутатского объединения в случае досрочного прекращения его полномочий, а также в случаях принятия депутатским объединением решения об исключении депутата из депутатского объединения.

6. Депутат Совета депутатов, избранный по одномандатному или многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

7. Депутаты Совета депутатов, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

8. Деятельность депутатских объединений:

8.1. Депутатское объединение возглавляет руководитель депутатской группы;

8.2. Депутатское объединение вправе:

а) самостоятельно организовывать свою внутреннюю деятельность;

б) осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов, а также материалов по любому вопросу, выносимому на рассмотрение Совета депутатов;

в) пользоваться иными правами, предоставленными депутатским объединениям настоящим Регламентом;

8.3. Решения депутатского объединения принимаются большинством голосов, как правило, открытым голосованием. Решение депутатского объединения оформляется в виде протокола (выписки из протокола) заседания депутатского объединения и подписывается членом депутатского объединения, председательствовавшим на данном заседании.

8.4. Протокол организационного собрания депутатского объединения должен содержать: полное и краткое (если оно имеется) наименование депутатского объединения; цели депутатского объединения; структуру депутатского объединения; порядок избрания руководителя депутатского объединения; порядок избрания (назначения) лиц, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения и представлять его на заседаниях Совета депутатов, в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях, организациях, перед должностными лицами и гражданами; иные положения, касающиеся внутренней деятельности депутатского объединения.

8.5. Депутатское объединение информирует главу муниципального образования о своих решениях посредством направления ему протоколов (выписок из протоколов) своих заседаний.

9. Деятельность депутатских объединений прекращается в случаях истечения срока полномочий Совета депутатов либо досрочного прекращения полномочий Совета депутатов.

# **Глава 3. Организация работы Совета депутатов**

Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляется ответственным специалистом администрации муниципального образования.

## **Статья 8. Планирование работы Совета депутатов**

1. Деятельность Совета депутатов осуществляется в соответствии с перспективным (годовым) планом. План работы Совета депутатов определяет главные направления деятельности Совета депутатов, отражает организационные формы реализации намеченных задач и содержит перечень необходимых мероприятий. В перспективный план в обязательном порядке включаются разделы о нормативно-правовой деятельности.

2. План работы Совета депутатов составляется главой муниципального образования на один год на основе планов постоянных комиссий, утвержденных на их заседаниях, модельных проектов прокуратуры и выносится для рассмотрения и утверждения на заседание Совета депутатов.

3. Правом предлагать вопросы в план работы Совета депутатов обладают. глава муниципального образования, депутаты Совета депутатов, прокурор г. Приозерск и Приозерского района, глава администрации муниципального образования.

4. План работы Совета депутатов содержит: перечень вопросов, подлежащих рассмотрению Советом депутатов; срок рассмотрения, сведения о разработчиках проекта.

5. Изменение наименования вопросов утвержденного плана работы Совета депутатов, включение новых, внеплановых вопросов, исключение вопросов, а также изменение сроков исполнения рассматриваются на заседаниях Совета депутатов и утверждаются Главой муниципального образования.

7. Отчет о выполнении плана работы Совета депутатов предоставляется Совету депутатов главой муниципального образования один раз в год одновременно с планом на следующий период.

## **Статья 9. Порядок участия в заседаниях Совета депутатов**

1. Основными формами работы депутатов являются участие в заседании Совета депутатов, участие в заседаниях постоянных депутатских комиссий, работа с населением.

2. Депутаты Совета депутатов обязаны участвовать в заседаниях Совета депутатов. Учет посещений заседаний Совета депутатов организует секретарь заседания Совета депутатов. Информация об участии депутатов Совета депутатов в заседаниях ежегодно доводится до избирателей путём обнародования. В случае невозможности прибыть на заседание депутат должен до начала работы Совета депутатов уведомить об этом главу муниципального образования.

3. Заседания Совета депутатов могут быть открытыми или закрытыми.

4. На открытом заседании Совета депутата вправе присутствовать глава администрации сельского поселения, его заместители и иные должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования, представитель прокуратуры, представитель следственного комитета при прокуратуре, аккредитованные представители средств массовой информации, лица, приглашенные главой сельского поселения и (или) депутатами.

5. При проведении открытого заседания Совета депутатов жители муниципального образования и представители организаций, общественных объединений, расположенных на территории муниципального образования, имеют право присутствовать на нем, предварительно подав соответствующее заявление на имя главы муниципального образования без права голоса.

В том случае, если жители муниципального образования или представители организаций, общественных объединений, расположенных на территории муниципального образования обращаются в Совет депутатов с целью присутствия на заседании Совета депутатов для рассмотрения (обсуждения) интересующего их вопроса, они должны указать в заявлении конкретный вопрос (тему), в связи с рассмотрением которого они желают участвовать в заседании Совета депутатов.

Совет депутатов рассматривает заявления жителей муниципального образования и представителей организаций, общественных объединений. расположенных на территории сельского поселения, на ближайшем заседании от даты получения заявлений и принимает решение о допущении на заседание лиц, желающих присутствовать на заседании. О принятом решении глава муниципального образования оповещает лиц, подавших заявление.

Для работников одной организации или членов одного общественного объединения, а также в случае поступления коллективного заявления жителей  муниципального образования могут быть установлены ограничения численности присутствующих на одном заседании – не более двух представителей.

Приглашенные на заседание заблаговременно оповещаются о времени и месте обсуждения вопроса.

Совокупное время выступления жителей муниципального образования и представителей организаций, общественных объединений, расположенных на территории муниципального образования, определяется согласно установленному регламенту по повестке дня.

Глава муниципального образования перед открытием заседания сообщает о лицах, присутствующих на заседании и не являющихся депутатами Совета депутатов муниципального образования.

Для лиц, приглашенных на заседание, отводятся отдельные места в зале заседания. По решению Совета депутатов лицам, приглашенным на заседание, может быть предоставлено слово для выступления. Они не вправе в ходе заседания задавать вопросы, комментировать ход заседания или пытаться иным образом повлиять на принятие решения, выражать одобрение или недовольство и иным образом вмешиваться в работу Совета депутатов.

Лицо, не являющееся депутатом Совета депутатов, в случае нарушения им установленного настоящим Регламентом порядка присутствия на заседании, может быть удалено из зала заседания по требованию главы муниципального образования после однократного предупреждения.

6. В целях сохранения государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации Совет депутатов вправе проводить закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопроса).

 На закрытом заседании Совета депутатов, помимо депутатов, могут присутствовать глава администрации поселения и представитель органов прокуратуры.

Лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Совета депутатов.

7. Глава муниципального образования на закрытом заседании Совета депутатов информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну.

8. Без разрешения главы муниципального образования запрещается проносить на закрытое заседание Совета и использовать в ходе его фото-, кино-, и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи.

9. Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании Совета депутатов, вправе использовать полученную на заседании информацию только в соответствии с ограничениями, установленными законодательством, а также решениями Совета депутатов для каждого вида информации.

## **Статья 10. Подготовка вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета депутатов**

1. Предварительное рассмотрение вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов, проводится на заседаниях постоянных комиссий.

3. Право внесения в Совет депутатов проектов нормативных правовых актов муниципального образования принадлежит: главе муниципального образования; главе администрации сельского поселения; депутатам Совета депутатов; органам территориального общественного самоуправления и инициативным группам граждан в порядке правотворческой инициативы; органам прокуратуры.

2. Плановые вопросы к заседанию Совета депутатов готовятся лицами, на которых, в соответствии с утвержденным планом работы Совета депутатов, возложена ответственность за их подготовку.

4. Внеплановые вопросы к заседанию Совета депутатов готовятся инициаторами их внесения.

5. При внесении проекта решения в Совет депутатов должны быть представлены:

1) текст проекта решения;

2) обоснования необходимости его принятия, включающего развернутую характеристику проекта муниципального нормативного правового акта с указанием его целей, основных положений, места в правовой системе сельского поселения, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия (при необходимости). Данное обоснование может быть приложено к проекту в письменном виде или озвучено ответственным за разработку проекта на заседании депутатов Совета депутатов;

3) перечень решений Совета депутатов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению;

4) финансово-экономическое обоснование проекта решения (в случае принятия решений, реализация которых требует материальных и иных затрат)

Разработчик обязан получить согласование проекта решения Приозерской городской прокуратуры.

5. Проект муниципального нормативного правового акта о введении или отмене местных налогов, освобождении от их уплаты, о финансовых обязательствах сельского поселения, а также предусматривающий расходы, покрываемые за счёт средств бюджета сельского поселения, вносится в Совет депутатов только по инициативе главы администрации муниципального образования или при наличии заключения главы администрации поселения.

6. Проекты бюджета, программ, планов социально-экономического развития, схемы управления сельского поселения вносятся в Совет депутатов главой поселения.

7. Непосредственно в текст вносимого в Совет депутатов проекта решения должны быть включены следующие положения: о дате и порядке вступления в силу решения или отдельных его положений; о признании утратившими силу или приостановлении действия ранее принятых решений Совета депутатов или отдельных их положений, если это требуется в связи с принятием данного проекта решения в качестве решения Совета депутатов, о месте опубликования, если требуется и о контроле за исполнением Решения. Положения проекта решения должны иметь четкий правовой смысл и не иметь двоякого толкования.

Положения проекта решения не должны противоречить Конституции Российской Федерации, Федеральным и областным законам, Уставу муниципального образования.

8. Подготовленный к внесению в Совет депутатов проект решения, документы, прилагаемые к нему, направляются депутатам Совета депутатов для изучения не позднее 2 дней до дня проведения заседания Совета депутатов.

9. Глава муниципального образования направляет внесенный в Совет депутатов проект решения и документы, прилагаемые к нему, в соответствующую постоянную комиссию. Постоянная комиссия рассматривает и принимает одно из следующих решений:

- вернуть проект решения разработчику в связи с несоблюдением требований Регламента или по иным основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом;

- предложить разработчику, внесшему проект решения, доработать данный проект решения;

- рекомендовать Совету депутатов принять проект решения;

- рекомендовать Совету депутатов отклонить проект решения.

10. Если внесенный в Совет депутатов проект решения и, прилагаемые к нему, документы не соответствуют требованиям, указанным в Регламенте, глава муниципального образования на основании решения соответствующей постоянной комиссии возвращает проект решения разработчику, внесшему проект решения, для выполнения указанных требований. После выполнения указанных требований разработчик вправе вновь внести проект решения в Совет депутатов, при этом проект решения рассматривается, как вновь поступивший.

11. Для работы над проектом решения постоянные комиссии Совета депутатов могут привлекать по согласованию с главой муниципального образования работников администрации.

12. На основании решения соответствующей постоянной комиссии Глава муниципального образования включает или не включает проекты решений в повестку заседания Совета депутатов.

13. Без предварительного рассмотрения проекта на заседаниях постоянных комиссий вопрос о принятии решения включается в повестку заседания Совета депутатов до начала обсуждения первого вопроса по повестке дня и только на основании решения Совета депутатов, принятого большинством голосов от числа депутатов, входящих в состав Совета депутатов.

14. До утверждения Советом депутатов повестки заседания Совета депутатов, на котором предполагается рассмотрение проекта решения, разработчик, внесший проект решения, имеет право: на основании решения соответствующей постоянной комиссии доработать текст проекта решения и внести в Совет депутатов доработанный проект решения с учетом требований настоящего Регламента, установленных для внесения проекта решения в Совет депутатов; отозвать внесенный проект решения на основании письменного обращения.

## **Статья 11. Подготовка и созыв заседаний Совета депутатов**

1. Заседания Совета депутатов проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца по адресу: пос. Запорожское, ул. Механизаторов, дом 2, Приозерского района Ленинградской области. Заседание Совета депутатов начинается в установленное время.

2. Очередные заседания Совета депутатов созываются главой муниципального образования в соответствии с планом работы Совета депутатов, но не реже одного раза в два месяца. О времени и месте созыва очередного заседания Совета депутатов и вопросах, вносимых на рассмотрение, депутатам сообщается, не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Совета депутатов.

3. Внеочередные заседания созываются: по предложению главы муниципального образования; по предложению постоянной комиссии Совета депутатов; по предложению депутатского объединения; по инициативе не менее 1/3 избранных депутатов Совета депутатов.

4. Предложения о созыве внеочередного заседания Совета депутатов направляются главе муниципального образования в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать внеочередное заседание Совета депутатов, с кратким обоснованием необходимости созыва. Внеочередное заседание Совета депутатов должно быть проведено не позднее 7 дней с момента получения предложения о его созыве.

5. В экстренных и чрезвычайных случаях глава муниципального образования принимает решение о немедленном созыве заседания Совета депутатов. В случае созыва экстренного заседания Совета депутатов материалы к заседанию вручаются депутатам непосредственно на заседании Совета депутатов.

6. Подготовкой к заседанию Совета депутатов руководит глава муниципального образования, либо по его поручению ответственный специалист администрации.

7. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета депутатов.

8. Подлежат обязательному включению в повестку дня заседания Совета депутатов вопросы, вносимые Главой муниципального образования, по инициативе не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов, главой администрации, прокурором района.

9. Предложения общественных организаций, политических партий и отдельных граждан могут быть внесены в повестку дня заседания Совета депутатов через органы и лиц, которые этим правом обладают, а также непосредственно на заседании по решению большинства от числа присутствующих на заседании Совета депутатов. Дополнительно к повестке дня заседания Совет депутатов вправе принять к рассмотрению лишь обращения, заявления, информацию, отдельные вопросы организационного характера.

# **Глава 4. Порядок проведения заседаний Совета депутатов**

## **Статья 12. Открытие заседания Совета депутатов**

1. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание в срок не позднее, чем на десятый день после официального опубликования решения об итогах голосования на муниципальных выборах в правомочном составе (при избрании не менее двух третей (7 депутатов) от установленной численности депутатов).

2. Секретарь заседания Совета депутатов до начала заседания регистрирует, присутствующих депутатов Совета депутатов, а также приглашенных. Данные сведения отражаются в протоколе заседания Совета депутатов.

3. Председательствующим на заседании Совета депутатов является глава муниципального образования, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования.

4. До открытия заседания Совета депутатов председатель сообщает о наличии кворума, об отсутствующих депутатах и причинах их отсутствия. Если на заседании Совета депутатов присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета депутатов, Совет депутатов решает вопрос о переносе своего заседания, устанавливает дату проведения очередного заседания Совета депутатов.

При наличии кворума депутатов глава муниципального образования объявляет об открытии заседания Совета депутатов.

## **Статья 13. Порядок проведения заседания Совета депутатов**

1. После открытия заседания Совета депутатов председатель:

1) сообщает о приглашенных и присутствующих на заседании Совета депутатов должностных лицах, представителях средств массовой информации;

2) представляет на обсуждение депутатов проект повестки дня заседания Совета депутатов. Повестка дня заседания Совета составляется из трёх частей:

основные вопросы - вопросы рассмотрения проектов правовых актов муниципального образования, программ и отчётов об их исполнении;

- разное - включаются вопросы организации деятельности депутатов и Совета депутатов, кадровые вопросы, вопросы не требующие предварительной проработки в совете депутатов;

- информационные сообщения - заявления и обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации сельского поселения и иные вопросы, носящие информационный характер.

После обсуждения повестки дня, при отсутствии поправок, либо после прекращения поступления изменений и дополнений, повестка дня принимается в целом решением большинства присутствующих депутатов.

2. Порядок работы каждого заседания Совета депутатов утверждается после его открытия.

3. Решение о перерывах принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению преджседателя заседания Совета депутатов, председателей постоянных комиссий.

4. Совет депутатов вправе определить предельное время дня обсуждения и принятия решений по каждому вопросу утвержденной повестки дня.

5. Выступающим на заседании совета депутатов предоставляется слово:

- для доклада до 15 минут;

- для содоклада до 10 минут;

- для выступления в прениях, для оглашения обращений, для информационных сообщений до 5 минут. С согласия большинства присутствующих депутатов время для выступления может быть продлено, но не более чем на 5 минут.

6. Рассмотрение каждого вопроса повестки дня начинается с доклада (или доклада и содоклада), после чего докладчик и содокладчик отвечают на вопросы депутатов и проводятся прения.

7. Прения могут открываться или прекращаться в любое время по решению большинства присутствующих депутатов.

8. Слово для выступления предоставляется депутатам в порядке поступления их устных и письменных обращений к председательствующему.

9. Председатель заседания, председатель постоянной комиссии, представитель прокуратуры могут взять слово для выступления в любое время.

10. Депутат имеет право выступать по любым вопросам повестки дня. Никто не вправе выступать без разрешения председателя Совета депутатов. Депутат, нарушивший эту норму, может быть лишен слова.

12. На заседании Совета депутатов депутат вправе: задавать вопросы докладчику и содокладчику, выступать по мотивам голосования; требовать постановки своих предложений на голосование; настаивать на повторном подсчете голосов, если в этом его поддерживает еще хотя бы один депутат; высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом депутатов органов и по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или согласуемых Советом депутатов; вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования; ставить вопрос о необходимости разработки нового проекта решения Совета депутатов; оглашать обращения, имеющие общественное значение (в рамках вопросов повестки дня "Разное"); пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

12. Председатель заседания Совета депутатов в ходе заседания:

- открывает и закрывает заседание, объявляет перерывы в заседании;

- ведет заседание Совета депутатов в соответствии с утвержденной повесткой дня;

- обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

- следит за наличием кворума при принятии решений;

- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок и в соответствии с повесткой дня заседания;

- ставит на голосование проекты решений, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании Совета депутатов вопросам;

- объявляет результаты голосования;

- оглашает письменные запросы, вопросы, заявления, предложения и справки, поступающие к нему или секретарю заседания;

- предоставляет слово для устных вопросов, справок и заявлений, а также для замечаний по процедуре ведения заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

- руководит прениями. После окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу

- обеспечивает порядок в зале заседаний;

- обеспечивает исполнение организационных решений Совета депутатов;

- дает поручения, связанные с обеспечением работы Совета депутатов в ходе заседания.

- подписывает протокол заседания;

- подписывает решения, заявления, обращения и иные документы, принятые на заседании Совета депутатов.

13. Глава муниципального образования (председатель Совета депутатов) вправе:

1) задавать вопросы выступающему для уточнения формулировки внесенного им предложения;

2) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов без их согласия.

14. Глава муниципального образования (Председатель Совета депутатов) не вправе:

- комментировать и оценивать выступления депутатов,

- давать характеристики выступающим,

-прерывать их, если они не нарушают настоящий Регламент.

## **Статья 14. Протокол заседания Совета депутатов**

1. На каждом заседании Совета депутатов секретарем Совета депутатов ведется протокол или звукозапись.

2. В протоколе заседания, оформляемом на бумажном носителе, указываются: наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания, дата и место его проведения, число депутатов, присутствующих на заседании (поимённо), а также список присутствующих на заседании лиц, не являющихся депутатами; вопросы повестки дня и фамилии докладчиков; лица, выступившие на заседании с изложением краткого содержания выступления каждого; принятые Советом депутатов решения, результаты голосования по ним.

3. Протоколы заседаний Совета депутатов, решения и другие документы формируются в дела в соответствии с утвержденной главой муниципального образования номенклатурой дел.

4. Протокол заседания Совета депутатов оформляется в течение 5 дней с момента окончания заседания, подписывается председателем и секретарём заседания Совета депутатов.

дней после его проведения. Подлинные экземпляры протоколов находятся в аппарате Совета депутатов, а затем в установленном порядке передаются в архив на постоянное хранение.

5. Запись заседаний Совета депутатов может производиться на электронных носителях. Звукозапись используется для оформления протокола заседания Совета депутатов. Звукозапись заседаний Совета депутатов, при отсутствии в них надобности, как правило, после оформления и правки протокола, стирается.

# **Глава 5. Решения Совета депутатов**

## **Статья 15. Порядок принятия решений**

1. Решения Совета депутатов принимаются после предварительного обсуждения проектов в постоянных комиссиях.

2. На заседании Совета депутатов по окончании прений по обсуждаемому вопросу ставится на голосование проект решения для принятия его за основу. Проект считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

3. После принятия проекта за основу Совет депутатов приступает к его обсуждению и голосованию по дополнениям и изменениям к проекту. Дополнения и изменения формулируются депутатами четко и конкретно. Обсуждение проекта решения, дополнений, изменений к проекту решения и голосование по ним может проводиться по пунктам и абзацам. На голосование ставятся все поправки, за исключением тех, которые снимаются по инициативе их автора. Дополнения и изменения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. После обсуждения и голосования по дополнениям и изменениям проект решения ставится на голосование для принятия в целом. Не принятый в целом проект решения снимается с последующего обсуждения и направляется на доработку разработчику. Совет депутатов может создать согласительную комиссию по выработке компромиссного проекта решения.

5. Согласительная комиссия создается по предложению Председателя заседания и с согласия депутатов. Для работы согласительной комиссии объявляется перерыв в ходе данного заседания Совета депутатов или для этого предоставляется определенный календарный срок, после чего подготовленный проект рассматривается на очередном заседании или по спорному вопросу проводится внеочередное заседание Совета депутатов.

6 Решение считается принятыми, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов. Решение по вопросам исключительной компетенции Совета депутатов принимаются большинством в две трети голосов от числа избранных депутатов.

Если при принятии решения Советом депутатов количество голосов «за» и «против» окажется равным, голос председательствующего на заседании совета депутатов является решающим.

7. Принятое Советом депутатов решение подписывается и обнародуется главой муниципального образования. В решении Совета депутатов указываются:

- полное наименование Совета депутатов;

- порядковый номер решения. Нумерация решений начинается с первого принятого вновь избранным Советом депутатов решения и не прерывается на протяжении всего срока полномочий Совета депутатов.

- дата проведения заседания.

2. Решения, принятые на заседании Совета депутатов, оформляются и подписываются в течение 5 дней с момента окончания заседания.

## **Статья 16. Порядок принятия решения Советом депутатов отдельных вопросов, отнесённых к его компетенции**

## **1. Бюджет муниципального образования**

1) В соответствии с уставом муниципального образования, Положением о бюджетном процессе в муниципального образования Совет депутатов рассматривает бюджет муниципального образования и отчёт о его исполнении.

2) Проект местного бюджета и отчёт о его исполнении в обязательном порядке выносятся на публичные слушания.

3) Рассмотрение и утверждение бюджета муниципального образования проводится гласно на открытом заседании Совета депутатов.

4) Проект бюджета вместе с необходимыми документами вносится главой администрации муниципального образования в Совет депутатов не позднее 10 ноября текущего года и публикуется (обнародуется) в печатном органе, определённом Советом депутатов для официального опубликования муниципальных правовых актов.

5) Депутатская комиссия по бюджету, тарифам и налогам изучает полученный проект бюджета с привлечением специалистов администрации муниципального образования. По проекту бюджета могут проводиться депутатские слушания с привлечением представителей администрации и специалистов.

6) Не позднее, чем за 5 дней до рассмотрения бюджета на заседании Совета депутатов замечания и предложения депутатской комиссии, а также заключение депутатских слушаний представляются главе муниципального образования.

7) Заключение по проекту бюджета и другие документы направляются всем депутатам не позднее, чем за 2 дней до рассмотрения бюджета на заседании Совета депутатов.

8) С докладом по проекту бюджета выступает глава администрации муниципального образования или его полномочный представитель. Решение по проекту бюджета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 (двух третей) от установленной численности депутатов Совета депутатов

9) Принятое решение втечение 10 дней направляется главе муниципального образования на подпись и для опубликования.

## **2. Устав муниципального образования**

1) Для разработки проекта устава муниципального образования (изменений в устав) Совет депутатов формирует комиссию из числа депутатов, представителей администрации сельского поселения, других специалистов.

2) Проект устава муниципального образования (проект о   внесении    изменений     и  дополнений в устав) не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии устава муниципального образования, внесении изменений и дополнений в устав сельского поселения  подлежат официальному опубликованию  (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Советом депутатов муниципального образования порядка учёта предложений по проекту указанного устава муниципального образования, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учёта предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав сельского поселения, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения устава сельского поселения в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

3) Решение по проекту устава (изменений в него), рассмотренному в первом чтении, считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов . В случае принятия проекта устава (изменений в него) в первом чтении он направляется главе муниципального образования для внесения замечаний и предложений.

4) Совет депутатов устанавливает срок подачи замечаний и предложений к проекту и внесения его на второе чтение.

5) Комиссия изучает замечания и предложения к проекту устава (изменения в него), поступившие от главы муниципального образования, жителей муниципального образования, проводит их анализ и обобщение. Все поступившие материалы к проекту устава подлежат рассмотрению на публичных слушаниях, а затем на заседании Совета депутатов.

6) При повторном чтении проекта устава (изменений в него) в Совете депутатов с докладом выступает председатель комиссии по проведению публичных слушаний. Докладчик сообщает о поступивших замечаниях, предложениях и результатах их рассмотрения комиссией по проведению публичных слушаний.

7) По результатам обсуждения проекта устава (изменений в него) во втором чтении Совет депутатов принимает решение об окончательном принятии устава. Устав муниципального образования (изменения в него) принимается большинством в две трети голосов ("за" не менее 7 голосов) от установленной численности совета депутатов.

## **3. Отчёт Главы администрации**

1. Совет депутатов не реже одного раза в год заслушивает отчёт главы администрации муниципального образования о деятельности администрации муниципального образования.

2. Совет депутатов может утвердить или не утвердить заслушанный отчёт главы администрации муниципального образования. Если отчёт не утверждается, он возвращается главе администрации муниципального образования на доработку с замечаниями и указанием сроков устранения недостатков.

Решение об утверждении отчёта может содержать предложения и замечания, которые глава администрации муниципального образования обязан учесть в планах на следующий год.

## **Статья 17. Порядок голосования в Совете депутатов**

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

2. Правила и процедура открытого голосования: открытое голосование проводится поднятием рук; перед началом открытого голосования председатель сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, какое количество голосов депутатов необходимо для принятия решения; подсчет голосов при открытом голосовании ведет секретарь заседания Совета депутатов; на открытое голосование может ставиться несколько предложений, при этом голосование проводится по каждому предложению. Принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов; после объявления председателем о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявления по порядку проведения голосования; результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания Совета депутатов; по окончании подсчета голосов председатель объявляет результаты голосования и информирует о принятом решении по рассматриваемому вопросу.

По решению Совета депутатов открытое голосование может проводиться путем поименного опроса депутатов с закреплением их мнения в подписном листе. Опрос и подведение итогов голосования проводит председатель либо секретарь заседания Совета депутатов.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счётную комиссию в количестве не менее трёх человек. В счётную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование, а также глава поселения.

Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения принимаются комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, которые изготавливаются под контролем счётной комиссии по форме и в количестве, устанавливаемом ею, имеют маркировку, препятствующую изготовлению помимо счётной комиссии. Бюллетени выдаются под расписку только тем депутатам, которые зарегистрированы как присутствующие на заседании. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одной формулировки (одной кандидатуры), - слова "за", "против", "воздержался".

Тайное голосование осуществляется путём вычёркивания в бюллетене вариантов голосования либо фамилий кандидатов. При тайном голосовании депутат не вправе голосовать более, чем за один из вариантов голосования.

Бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего, счётная комиссия признаёт недействительным.

По результатам тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, который подписывают все члены счётной комиссии. Член комиссии, имеющий особое мнение, вправе довести его до сведения депутатов до утверждения протокола голосования. Протоколы счётной комиссии и особые мнения прилагаются к протоколу заседания.

По докладу счётной комиссии совет депутатов открытым голосованием принимает процедурное решение об утверждении результатов тайного голосования.

3. Каждый депутат голосует лично. Передача голоса другому депутату запрещена. Депутат, не принявший по той или иной причине участия в голосовании, не вправе голосовать после завершения процедуры голосования. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, отдавая его "за" или "против", или воздерживаясь от голосования.

4. При выявлении ошибок или нарушений в порядке и процедуре голосования, а также в случаях возникновения каких-то новых обстоятельств, позволяющих уточнить, откорректировать суть уже проголосованного вопроса, по требованию 1/3 от установленного числа депутатов, Совет депутатов может принять решение о проведении повторного голосования.

## **Статья 18. Официальное опубликование (обнародование) правовых актов, вступление в силу**

1. Решения Совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

2. Порядок опубликования (обнародования) решений Совета депутатов устанавливается Уставом муниципального образования и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением решений или отдельных их положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законодательством.

3. Муниципальные правовые акты, подлежащие официальному опубликованию (обнародованию), вступают в силу со дня их официального опубликования (обнародования), если законом не предусмотрен другой порядок вступления его в силу.

4. Принятое решение, которое носит ненормативный характер, в течение 5 рабочих дней направляется для подписания председателю Совета депутатов, вступает в силу со дня подписания и обнародования не требует.

## **Статья 19. Отмена, внесение изменений, приостановление действия правового акта**

1. Отмена, внесение изменений, приостановление действия правового акта осуществляется принятием правового акта той же формы - решением Совета депутатов.

2. Изменения, в ранее принятое решение Совета депутатов, вносятся в том же порядке, в каком принималось решение.

## **Статья 20. Использование печатей и штампов**

1. Для удостоверения подлинности документов или соответствия копий документов подлинникам используются печать Совета депутатов муниципального образования Запорожское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

2. Для проставления отметок о получении, регистрации, прохождения и исполнения документов, других отметок справочного характера применяются мастичные (резиновые) штампы.

3. Печать Совета депутатов проставляется на подпись главы муниципального образования.

5. На копиях правовых актов Совета депутатов, подготовленных к тиражированию, проставляется печать Совета депутатов

6. Печать Совета депутатов хранится в администрации муниципального образования или у Главы муниципального образования.

7. Печати и штампы должны хранятся в несгораемых металлических шкафах и сейфах.

# **Глава 6. Осуществление Советом депутатов контрольных функций**

## **Статья 21. Контрольные функции Совета депутатов**

1. Совет депутатов непосредственно, либо через создаваемые им органы в пределах своей компетенции, осуществляет контроль: за исполнением решений Совета депутатов; за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. В каждом решении Совета депутатов указывается постоянная комиссия, на которую возлагается контроль за исполнением этого решения.

## **Статья 22. Контроль за исполнением решений Совета депутатов**

1. Совет депутатов осуществляет контроль за исполнением решений в следующих формах: заслушивание информации о ходе исполнения решения Совета депутатов (по мере необходимости); отчет ответственных исполнителей об исполнении решения Совета депутатов (по истечении срока его действия); направление депутатских запросов и обращений; в иных формах, определенных Советом депутатов.

2. Совет депутатов может поставить решение на особый контроль, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета депутатов.

3. После заслушивания сообщения об исполнении своего решения Совет депутатов вправе: снять решение с контроля как выполненное; снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные; продлить контрольные полномочия; отменить решение; изменить решение или дополнить его; принять дополнительное решение.

## **Статья 23. Контроль за деятельностью администрации.**

Контроль за деятельностью администрации, ее должностных лиц осуществляется в форме: запросов (по мере необходимости); заслушивания информации о работе администрации; отчетов администрации о своей работе по отдельным направлениям деятельности, главы администрации о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

## **Статья 24. Контроль за деятельностью Совета депутатов**

Контроль за деятельностью Совета депутатов осуществляется в форме: заслушивания информации о выполнении плана работы Совета депутатов и постоянных комиссий Совета депутатов; заслушивания ежегодных отчетов главы муниципального образования о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

# **Глава 7. Деятельность депутатов**

## **Статья 25. Депутатские слушания**

1. Совет депутатов по вопросам своего ведения проводит депутатские слушания.

2. Информация о вопросах, выносимых на депутатские слушания, времени и месте их проведения передается депутатам Совета депутатов, лицам, приглашенным на слушания не позднее чем за 3 дня до начала депутатских слушаний.

3. Депутатские слушания проводятся по инициативе главы муниципального образования, председателей постоянных комиссий Совета депутатов, депутатских объединений.

4. Депутатские слушания ведет глава муниципального образования или заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования, председатель соответствующей постоянной комиссии Совета депутатов. Председатель предоставляет слово для выступления, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями, обобщениями.

5. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председателяо, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Совета депутатов и приглашенные лица. Все участники депутатских слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

6. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемой теме. Они одобряются большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в депутатских слушаниях.

## **Статья 26 Публичные слушания**

1. По вопросам местного значения, представляющим общественный интерес, могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов, главы муницпального образования.

3. Информация о проведении публичных слушаний публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за 10 дней до их проведения. Лица, приглашаемые на слушание, информируются заблаговременно.

4. В случае если инициатором публичных слушаний является население, Совет депутатов, подготовку и проведение слушаний обеспечивает комиссия совета депутатов, к предметам ведения которой относится тема слушаний.

5. Председательствующим на слушаниях может быть глава поселения либо глава администрации поселения.

6. После проведения публичных слушаний в средствах массовой информации публикуется Заключение по результатам публичных слушаний.

## **Статья 27. Прием избирателей**

1. Депутаты Совета депутатов ведут прием избирателей своего избирательного округа по графику не реже одного раза в месяц.

2. График личного приема избирателей депутатами утверждается решением Совета депутатов и доводится до избирателей путём обнародования, в том числе размещения на официальной сайте муниципального образования Запорожское сельское поселение в сети Интернет

3. Депутату Совета депутатов гарантируются условия, обеспечивающие осуществление полномочий, в соответствии с решением Совета депутатов.

## **Статья 28. Отчет депутатов**

1. Депутат не реже одного раза в год отчитывается перед избирателями своего округа о работе Совета депутатов и своей работе в избирательном округе (ежегодный отчёт Главы МО о деятельности депутатов Совета депутатов).

2. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

## **Статья 29. Депутатский запрос**

1. Депутат, группа депутатов Совета депутатов вправе обращаться с запросом к главе муниципального образования, главе администрации, должностным лицам иных органов местного самоуправления (в случае их образования), к руководителям организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам, представляющим общественный интерес.

2. Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, должны дать на него ответ в устной (на заседании Совета депутатов) или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения или в иной установленный Советом депутатов срок.

3. Запрос, внесенный в письменной форме, и письменный ответ на запрос оглашаются главой муниципального образования на заседании Совета депутатов или доводятся до сведения депутатов иным путем.

## **Статья 30. Депутатская этика**

1. Депутаты не вправе нарушать правила этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

2. В случае нарушения депутатом этики вопрос о поведении депутата может быть рассмотрен на заседании Совета депутатов.

Совет депутатов может принять по отношению к депутату следующие меры воздействия: объявить ему замечание; огласить на заседании Совета депутатов и через средства массовой информации факты нарушения норм депутатской этики; рекомендовать ему принести публично извинения.

## **Статья 31. Взаимодействие Совета депутатов и администрации.**

1. Совет депутатов и администрация взаимодействуют исходя из интересов жителей муниципального образования, единства целей и задач в решении вопросов местного значения.

2. Совет депутатов и администрация сельского поселения осуществляют информационное взаимодействие. Все официальные документы совета депутатов и администрации сельского поселения открыты для доступа депутатов совета депутатов и должностных лиц администрации сельского поселения. Исключение составляют документы, содержащие сведения, представляющие государственную или коммерческую тайну, а также решения индивидуального характера, касающиеся частных лиц.

3. Депутаты Совета депутатов вправе участвовать в совещаниях и других мероприятиях, проводимых администрацией и ее органами.

4. По вопросам депутатской деятельности депутаты Совета депутатов пользуются правом на прием в первоочередном порядке главой муниципального образования, главой администрации, руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования.

5. Споры между Советом депутатов и администрацией, возникшие по вопросам осуществления их полномочий, принятым правовым актам и иным вопросам, решаются путем создания на паритетных началах согласительных комиссий на срок не более 2 месяцев. В случае если согласие в решении возникших проблем и противоречий по истечении 2 месяцев не достигнуто, рассмотрение спора может быть передано в судебные органы.

6. Совет депутатов и администрация осуществляет информационное взаимодействие. Координацию взаимодействия между Советом депутатов и администрацией осуществляет глава муниципального образования.

# **Глава 8. Заключительные положения**

## **Статья 32. Порядок принятия и изменения Регламента**

1. Регламент Совета депутатов и изменения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

2. Проекты решений о внесении изменений в Регламент, о приостановлении действия отдельных статей Регламента рассматриваются Советом депутатов в первоочередном порядке.