# РЕГЛАМЕНТ

**Моторского сельского Совета депутатов**

**(в ред. Решения Моторского сельсовета от 14.03.2019 №25-119, от 22.08.2019 №27-130, от 04.09.2020 №35-166, от 21.12.2020 №4-16, от 28.04.2021 № 7-28)**

#  Глава 1. Общие положения

#  Статья 1. Совет депутатов

1.1. Моторский сельский Совет депутатов в соответствии с Уставом Моторского сельсовета (далее – Совет депутатов) является выборным представительным органом местного самоуправления и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Моторского сельсовета и настоящим Регламентом.

#

# Статья 2. Возникновение и прекращение полномочий

# Совета депутатов

* 1. Полномочия Совета депутатов начинаются со дня избрания не менее двух третей от установленного Уставом Моторского сельсовета числа депутатов Совета депутатов.
	2. Полномочия Совета депутатов прекращаются в день первой сессии вновь избранного состава Совета депутатов.
	3. Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно:

1) в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) в случае принятия Советом решения о самороспуске. Указанное решение принимается не менее чем двумя третями депутатов Совета и не может быть принято ранее, чем через год с начала осуществления Советом своих полномочий;

3) в случае вступления в силу решения Красноярского краевого суда о неправомочности данного состава депутатов Совета, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

4) в случае преобразования Моторского сельсовета, осуществляемого в соответствии с частями 3,3.1-1,5,6.2,7.2 статьи 13 федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения сельсовета;

5) утраты сельсоветом статуса сельсовета в связи с его объединением с городским округом;

6) увеличения численности избирателей сельсовета более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ сельсовета или объединения Моторского сельсовета с городским округом.

# Статья 3. Принципы деятельности Совета депутатов

3.1. Деятельность Совета депутатов основывается на коллегиальном, свободном обсуждении и решении вопросов местного значения, гласности, законности, учете общественного мнения, ответственности и подотчетности.

#

# Статья 4. Организация работы Совета депутатов

* 1. Вопросы организации работы Совета депутатов определяются настоящим Регламентом, другими правовыми актами Совета депутатов, издаваемыми в соответствии с действующим законодательством и Уставом Моторского сельсовета.
	2. Органами Совета депутатов являются постоянные и временные комиссии Совета депутатов, создаваемые Советом.
	3. Формами работы Совета депутатов являются сессии Совета депутатов, заседания его постоянных и временных комиссий, комиссии депутатского расследования, депутатские слушания.

Порядок проведения Советом депутатов или комиссиями Совета депутатов выездных заседаний, публичных слушаний, собраний депутатов, предварительных слушаний определяют соответственно председатель Совета депутатов или председатели комиссий.

Депутаты Совета депутатов проводят прием граждан, собрания избирателей, встречи с трудовыми коллективами и общественными организациями.

* 1. Проект плана правотворческой деятельности местного самоуправления готовится заместителем председателя Совета депутатов совместно с председателями постоянных комиссий Совета депутатов на основании решения комиссий и предложений главы сельсовета.
	2. Совет депутатов принимает путем голосования:
* решения Совета депутатов (нормативные, ненормативные правовые акты);
* решения по процедурным вопросам.

Решения Совета депутатов принимаются простым большинством голосов от установленного числа его депутатов, если иное не предусмотрено действующим законодательством, Уставом Моторского сельсовета.

Совет депутатов принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, уставом Моторского сельсовета.

Решениями Совета депутатов оформляются:

- избрание председателя Совета депутатов и его заместителя и освобождение их от

 должности;

* утверждение структуры Совета депутатов и внесение в нее изменений;
* создание и упразднение постоянных комиссий Совета депутатов;

- утверждение персонального состава постоянных комиссий и внесение изменений

 в их состав;

- утверждение председателей постоянных комиссий и освобождение их

 от должности;

- результаты рассмотрения вопроса о выражении недоверия должностному лицу

 администрации Моторского сельсовета.

Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов присутствующих.

Решения по процедурным вопросам принимаются по вопросам:

* о процедуре голосования;

- избрания председательствующего на заседании и его заместителя в случае

 отсутствия председателя Совета депутатов и его заместителя;

* о продлении времени заседания и времени для выступления;

- о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях,

 предусмотренных настоящим Регламентом;

* о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;

- иным вопросам, предусмотренным Уставом муниципального образования и

 настоящим Регламентом.

# Глава 2. Сессии Совета депутатов

# Статья 5. Очередные и внеочередные сессии

* 1. Первая сессия вновь избранного состава Совета депутатов созывается главой сельсовета не позднее чем в десятидневный срок со дня объявления результатов выборов при условии избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Повестка дня первой сессии может включать только вопросы, связанные с избранием председателя Совета депутатов, его заместителя, формированием постоянных и временных комиссий Совета депутатов, решением иных организационных вопросов.

Первая сессия до избрания председателя Совета депутатов открывается и ведется старейшим по возрасту из участвующих в заседании сессии депутатов.

* 1. Очередные сессии Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы Совета.

Решение о дате созыва сессии должно быть принято не менее чем за семь календарных дней до ее проведения.

В день принятия председателем Совета депутатов решения о проведении сессии аппарат Совета депутатов уведомляет об этом депутатов и главу сельсовета.

* 1. Внеочередные сессии созываются председателем Совета депутатов по своей инициативе, по инициативе главы Моторского сельсовета, по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов, а также по требованию не менее десяти процентов жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Предложение (требование) о созыве внеочередной сессии Совета депутатов оформляется письменно и направляется на имя председателя Совета депутатов одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение решений, с обоснованием необходимости их принятия, характеристикой целей и задач, осуществляемых при их принятии.

Внеочередная сессия созывается в двухнедельный срок от даты официального внесения предложения (требования) о созыве сессии.

Датой официального внесения документов в Совет депутатов считается дата их регистрации в нем.

* 1. Чрезвычайная сессия может быть созвана председателем Совета депутатов по предложению главы сельсовета или по собственной инициативе в случаях, требующих принятия оперативных решений.

На внеочередной или чрезвычайной сессии подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередная или чрезвычайная сессия подлежит закрытию.

# Статья 6. Заседания Совета депутатов

* 1. Заседания Совета депутатов носят, как правило, открытый характер.

По решению председателя Совета депутатов либо непосредственно депутатов Совета депутатов на заседания могут быть приглашены должностные лица органов местного самоуправления, а также представители организаций, учреждений, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым проектам решений и иным вопросам.

Глава сельсовета, его заместители, работники прокуратуры вправе присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов.

На открытых заседаниях Совета депутатов могут присутствовать аккредитованные представители средств массовой информации с правом ведения аудио, видеозаписи, фотографирования.

Список лиц, приглашенных для обсуждения по определенному вопросу, подготавливается постоянными комиссиями Совета депутатов, по предложению которых вопрос вносится на заседание Совета депутатов. Приглашенные на заседания Совета депутатов лица извещаются об этом работниками администрации сельсовета с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного должностного лица прибыть на заседание лично должностное лицо извещает об этом председателя или заместителя председателя Совета депутатов и направляет для участия в работе сессии своего представителя.

* 1. По решению депутатов Совета депутатов может быть проведено закрытое заседание Совета (или его часть - по отдельным вопросам повестки).

Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Совета депутатов по предложению председателя Совета депутатов, главы сельсовета или по предложению не менее 1/4 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Закрытое заседание сессии не может проводиться по вопросу принятие решение о применении к депутату, Главе муниципального образования мер ответственности, предусмотренные частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона № 131-ФЗ, по вопросам принятия и изменения Устава Моторского сельсовета, назначения местного референдума, обсуждения народной правотворческой инициативы, по вопросам утверждения бюджета и отчета о его исполнении, установлении порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, установления порядка и условий приватизации муниципальной собственности, установления местных налогов и сборов, а также установления льгот по их уплате.

На закрытом заседании Совета депутатов кроме депутатов вправе присутствовать другие лица. Решение об участии приглашенных лиц принимается большинством голосов от числа депутатов, участвующих в заседании.

Во время проведения закрытого заседания Совета депутатов запрещается ведение аудио, видеозаписи.

# Статья 7. Порядок проведения сессии

* 1. Председательствует на сессиях Совета депутатов председатель Совета или по его поручению - заместитель председателя Совета.

Председательствующий имеет право:

* лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения, ненормативную лексику;
* обращаться за справками к депутатам и должностным лицам администрации Моторского сельсовета;
* приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы сессии;
* призвать депутата к порядку, временно лишить слова в соответствии со статьей 37 настоящего Регламента;
* прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний. Перед началом сессии заместитель председателя Совета информирует об отсутствующих членах Совета и причинах их отсутствия.
	1. Сессия Совета правомочна, если в ней участвует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.
	2. После открытия сессии председательствующий информирует о лицах, официально приглашенных для участия в ней, а также об иных лицах, присутствующих на заседании.
	3. Порядок проведения сессии определяется председателем Совета. Решением сессии порядок может быть изменен. В сессии может быть объявлен перерыв для дополнительной подготовки и доработки вопросов, включенных в повестку заседания.
	4. На сессии Совета депутатов ведется протокол и может осуществляться аудио -видеозапись.

В протоколе сессии указывается:

* дата, место проведения, порядковый номер сессии;

- установленное число депутатов Совета депутатов и число депутатов,

 присутствующих на заседании;

* повестка дня сессии с указанием докладчика и содокладчиков;
* выступление докладчика по проекту решения;
* выступления депутатов и приглашенных по обсуждаемому вопросу;
* результаты голосования.

Протокол сессии оформляется в 5-дневный срок. Протокол подписывает председатель Совета депутатов и ответственное лицо ведущее протокол.

# Статья 8. Формирование повестки сессии

* 1. Проект повестки сессии Совета формирует председатель Совета исходя из:
* плана работы Совета;
* предложений постоянных комиссий, групп депутатов или отдельных депутатов Совета депутатов;
* предложений администрации Моторского сельсовета;
* письменных требований групп депутатов, жителей поселения, администрации сельсовета в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Регламента;
* наличия вопросов, требующих оперативного решения.
	1. Обсуждение повестки и принятие решения по ее утверждению проводится в соответствии со статьей 10 настоящего Регламента.
	2. В повестку очередной сессии в обязательном порядке включается пункт

«Разное», в котором каждый депутат может выступить по любому вопросу, не включенному в повестку сессии.

# Статья 9. Прения

* 1. Перед рассмотрением очередного вопроса Советом устанавливается время для выступления основного докладчика, содокладчиков, участников прений.

Продлить время выступления председательствующий может только по решению депутатов.

* 1. Председательствующий предоставляет слово для выступления по обсуждаемому вопросу участникам заседания в порядке очереди. Если выступающий исчерпал отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, то председательствующий после одного предупреждения может прервать его выступление.

Выступающий на заседании не вправе употреблять в своей речи ненормативную лексику, грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

В случае нарушения данного запрета выступающий может быть лишен слова без предупреждения. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

* 1. Депутаты, а также иные участники сессии, официально приглашенные для обсуждения рассматриваемого вопроса, могут задать вопросы докладчику и содокладчикам, а также выступить в прениях по обсуждаемому вопросу.

Предложения о внесении изменений в проекты решений подаются председательствующему в письменном виде.

* 1. Докладчик после прекращения прений может выступить с заключительным словом.

# Статья 10. Порядок голосования

* 1. Решения сессии Совета депутатов принимаются открытым, тайным голосованием, а также поименным.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Поименное голосование производится поднятием руки с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших «за», «против»,

«воздержалось».

Поименное или тайное голосование проводится по требованию не менее 1/4 от установленной численности депутатов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.2 настоящей статьи.

Депутат, присутствующий на заседаниях, не вправе отказаться от голосования.

* 1. По повестке заседания проводится открытое голосование. При решении вопроса о самороспуске Совета депутатов проводится поименное голосование.

При решении вопросов по персоналиям: выборы и освобождение от должности председателя Совета и заместителя председателя Совета, досрочное прекращение полномочий депутата Совета - проводится открытое голосование.

* 1. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений по рассматриваемому вопросу, которые будут вынесены на голосование, уточняет формулировку, напоминает, каким большинством может быть принято решение. Голосование предложений по рассматриваемому вопросу проводится в порядке их поступления, если в результате голосования предложение принято, то другое на голосование не выносится.
	2. Открытое голосование проводит председательствующий. Поименное голосование проводится путем поименного опроса председательствующим присутствующих депутатов. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания с указанием фамилий депутатов, принимающих участие в голосовании, и результатов голосования.
	3. Для тайного голосования из числа депутатов избирается счетная комиссия в составе трех человек. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней, устанавливает место и время голосования, порядок его проведения на основе настоящего Регламента, о чем председатель счетной комиссии информирует депутатов.
	4. Форма бюллетеней утверждается решением Совета депутатов. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Совета.

Заполнение бюллетеней по проекту решения проводится депутатом путем проставления отметок около слов «за», «против», «воздержалось». Недействительными считаются бюллетени:

* неустановленного образца;
* в которых не проставлены отметки либо проставлено более одной отметки при принятии решений.
	1. Депутат Совета депутатов имеет право в письменном виде оформить особое мнение, которое прилагается к протоколу голосования и учитывается при подсчете голосов.
	2. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии депутаты открытым голосованием принимают решение об утверждении протокола о результатах тайного голосования. Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден депутатами только в случае нарушения счетной комиссии порядка голосования.

# Статья 10.1. Порядок голосования по избранию главы муниципального образования «Моторский сельсовет» Каратузского района Красноярского края из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией

* + 1. Глава муниципального образования «Моторский сельсовет» Каратузского района Красноярского края (далее – глава муниципального образования) избирается на правомочном заседании Моторского сельского Совета депутатов открытым голосованием, большинством голосов от установленной численности депутатов, из числа кандидатов, отобранных конкурсной комиссией (далее - Комиссия).
		2. На заседание сессии по избранию главы муниципального образования приглашаются отобранные Комиссией кандидаты.
		3. В случае если председатель сельского Совета депутатов отобран Комиссией в качестве одного из кандидатов, полномочия по ведению заседания сессии на время рассмотрения вопроса избрания главы муниципального образования передаются заместителю председателя сельского Совета депутатов или одному из присутствующих депутатов по решению сельского Совета депутатов.
		4. Перед началом голосования депутаты изучают представленные Комиссией: протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний.
		5. Кандидаты выступают на заседании с кратким изложением своей предвыборной программы и отвечают на вопросы, возникающие у депутатов в связи с изучением документов и материалов, представленных Комиссией.
		6. После выступления кандидатов начинается обсуждение, в ходе которого депутаты вправе высказываться в поддержку того или иного кандидата.
		7. Перед началом голосования утверждается список кандидатов, с указанием очередности вынесения их на голосование. Отсутствие кандидата на заседании сессии либо заявление о снятии им своей кандидатуры не является основанием для отказа включения его в список для голосования.
		8. Председательствующий выносит на голосование кандидатуры в соответствии с установленной очередностью.
		9. В ходе голосования в протоколе фиксируются только голоса, поданные «За» кандидатов.
		10. Депутат может отдать свой голос только одному из кандидатов, вынесенных на голосование. Для обеспечения данного правила Ф.И.О. депутатов, проголосовавших за того или иного кандидата, фиксируются в протоколе.
		11. Избранным на должность главы муниципального образования считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов от установленной численности депутатов.
		12. Если на голосование выносилось более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, то на повторное голосование (второй тур) выносится две кандидатуры, набравшие наибольшее число голосов.

При равенстве голосов у двух и более кандидатов во второй тур выходит кандидат (кандидаты), набравший большее количество баллов по результатам конкурсных испытаний.

Избранным на должность главы муниципального образования считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов.

 Итоги голосования оформляются решением сельского Совета депутатов, которое подписывается председателем сельского Совета депутатов, и вступает в силу со дня, следующего за днем его принятия.

Решение об избрании главы муниципального образования подлежит официальному опубликованию в порядке, предусмотренном уставом Муниципального образования «Моторский сельсовет» Каратузского района Красноярского края.

Если в результате голосования по двум кандидатурам или повторного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов, выборы главы муниципального образования признаются несостоявшимися, что является основанием для объявления нового конкурса.

# Статья 11. Определение результатов голосования

* 1. После подсчета голосов председательствующий оглашает результаты открытого голосования, в том числе и поименного, и объявляет, какое решение принято.
	2. Проведение повторного голосования по одному и тому же вопросу недопустимо, за исключением случаев, когда голосование проведено с нарушением настоящего Регламента. Решение о повторном голосовании принимается простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

# Статья 12. Права депутата на заседаниях Совета депутатов

* 1. Депутат на заседаниях Совета депутатов имеет право:
* вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
* вносить поправки к проекту решения;
* участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику и содокладчикам;
* требовать постановки на голосование своих предложений;

- требовать повторного голосования в случае установленного нарушения правил

 голосования;

* вносить депутатский запрос;

- вносить предложения о заслушивании отчета или информации любого органа или

 должностного лица органов местного самоуправления;

- ставить вопрос о необходимости разработки новых или вносить предложения по

 изменению действующих правовых актов Совета депутатов;

* оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим

 законодательством и настоящим Регламентом.

* 1. Депутат обязан:

- соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и требования

 председательствующего;

- выступать только с разрешения председательствующего и по существу

 рассматриваемого вопроса;

* не допускать оскорбительных выражений;
* участвовать в голосовании лично.

# Глава 3. Подготовка и принятие решений Совета депутатов Статья 13. Порядок внесения проектов решений в Совет депутатов

* 1. Проекты решений в письменном виде на рассмотрение Совета депутатов могут вноситься депутатами Совета, главой Моторского сельсовета, иными выборными органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными уставом Моторского сельсовета.

Решение о создании инициативной группы должно быть принято собранием не менее 3% жителей, обладающих избирательным правом.

К проекту решения, внесенному инициативной группой, прилагается протокол собрания, на котором было принято решение о создании инициативной группы.

* 1. Проекты решений вместе с обоснованием необходимости их принятия, характеристикой целей и задач, осуществляемых при принятии решений, в письменном виде направляются ее инициаторами председателю Совета депутатов не позднее чем за 21 день до очередной сессии, на которой предлагается их рассмотрение.

# Статья 14. Порядок подготовки проектов решений к рассмотрению

* 1. Председатель Совета депутатов по внесенному проекту решения устанавливает сроки подготовки проекта к рассмотрению, а также определяет в соответствии с вопросами ведения постоянных комиссий профильную комиссию и направляет в нее проект решения.
	2. Проекты решений, затрагивающие интересы населения муниципального образования в целом или отдельных его групп, направляются председателем Совета во все постоянные комиссии Совета депутатов, а также в администрацию Моторского сельсовета.

Постоянные комиссии и администрация Моторского сельсовета представляют свои заключения в профильную комиссию в срок, установленный председателем Совета. При этом постоянные комиссии, администрация сельсовета могут представить в профильную комиссию альтернативный проект решения.

Проект решения представляется на бумажном носителе одновременно с электронной копией.

* 1. Председатель Совета, профильная комиссия могут принять решение об опубликовании проекта решения для обсуждения населением муниципального образования, общественных организаций.

 14.4. Профильная комиссия принимает решение о готовности проекта к рассмотрению сессией Совета депутатов и передает проект решения председателю Совета для включения в повестку дня сессии.

 Для рассмотрения на сессии Совета депутатов может быть передано не более двух вариантов проекта решения.

14.5. Совет депутатов голосами не менее ¼ от установленной численности депутатов Совета может утвердить иной порядок подготовки проекта решения в случае, когда требуется экстренное его рассмотрение.

**Статья 15. Порядок обсуждения и принятия решений на заседаниях Совета**

**депутатов**

 15.1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета депутатов:

* доклад инициатора проекта;
* содоклад;
* вопросы к докладчику и содокладчику;
* прения по обсуждаемому вопросу;
* заключительное слово докладчика;
* внесение поправок к проекту решения;
* голосование за внесение поправок к проекту решения;
* голосование по принятию проекта решения.

 15.2. При наличии альтернативного проекта после обсуждения принимается решение о том, какой из них принять за основу.

 15.3. После обсуждения всех поправок проект решения с принятыми поправками ставится на голосование в целом.

 15.4. Депутаты могут принять решение о переносе срока голосования по проекту решения, поручив профильной или специально сформированной комиссии редакционную и юридическую доработку проекта с учетом принятых поправок.

 После принятия решения в целом не допускается внесения в текст решения каких- либо поправок и изменений.

 Для отмены решения, а также для внесения изменения в его текст, требуется такое же количество голосов, что и для принятия соответствующего решения.

**Статья 16. Порядок подписания и обнародования правовых актов Совета**

**депутатов**

#

 16.1. Решения Совета депутатов направляются главе Моторского сельсовета для подписания и обнародования. Глава сельсовета в течение 10 дней должен подписать либо отклонить решение Совета депутатов. Если глава сельсовета отклоняет решение, то решение в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, оно подлежит подписанию главой Моторского сельсовета в течение семи дней и обнародованию.

 16.2. Решения Совета, кроме указанных пунктом 16.4, 16.5 настоящей статьи, вступают в силу после подписания, если иное не указано в решении.

 16.3. - исключен

 16.4. Правовые акты Совета депутатов о налогах и сборах, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

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

Такие муниципальные правовые акты должны быть опубликованы (обнародованы) в печатном издании «Моторский вестник» в течение 10 дней после их подписания.

Обнародование муниципальных нормативных правовых актов происходит путем доведения администрацией сельсовета его полного текста до жителей муниципального образования путем размещения на информационных стендах:

* в администрации сельсовета (с. Моторское, ул. Крупской, 4);
* в Моторской сельской библиотеке (с. Моторское, ул. Крупской, 1а);
* в Верхне - Буланском сельском клубе (с. Верхняя Буланка, ул. Верхняя, 4)
* в Нижне - Буланской сельской библиотеке (с Нижняя Буланка, ул. Колхозная, 20).

# Статья 17. Контроль за исполнением решений Совета депутатов

* 1. В каждом решении Совета депутатов указывается постоянная комиссия Совета депутатов, контролирующая его исполнение.

Целью контроля является выявление степени эффективности и реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также, при необходимости, обеспечение исполнения положений документа в судебном порядке.

* 1. Администрация сельсовета и ее структурные подразделения, отвечающие за исполнение принятых решений, направляют в Совет депутатов информацию о ходе выполнения данных решений.
	2. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет депутатов вправе:
* снять решение с контроля как выполненное;
* снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
* возложить контрольные полномочия на иной орган;
* признать утратившим силу решение;
* изменить решение;
* принять дополнительное решение.
	1. Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия правовых актов, установленными настоящими Регламентом.

# Статья 18. Рассылка актов, принятых Советом депутатов

18.1. Тексты принятых Советом депутатов правовых актов в 10-дневный срок после их подписания рассылаются заинтересованным лицам в соответствии с реестром рассылки.

Тексты обращений и заявлений Совета депутатов направляются их адресатам в первоочередном порядке.

# Статья 19. Особенности подготовки проектов решений о бюджете, о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете, отчета об исполнении бюджета

* 1. Глава Моторского сельсовета вносит на рассмотрение в Совет депутатов на имя председателя или заместителя председателя Совета депутатов проект решения о бюджете на очередной финансовый год не позднее 15 ноября текущего года.

В течение трех дней со дня внесения в Совет депутатов проекта решения о бюджете с необходимыми документами и материалами указанный проект направляется в постоянную депутатскую комиссию по экономике, бюджету, финансам и налоговой политике для подготовки заключения о соответствии представленных документов и материалов требованиям действующего законодательства.

Глава сельсовета издает постановление о проведении публичных слушаний по проекту бюджета на очередной финансовый год. Постановление, сообщение о проведении публичных слушаний по проекту бюджета и проект решения о бюджете подлежат официальному опубликованию в печатном издании муниципального образования.

Постоянная депутатская комиссия по экономике, бюджету, финансам и налоговой политике в течение семи дней подготавливает заключение о проекте решения о бюджете с указанием недостатков данного проекта в случае их выявления.

В случае возвращения проекта решения о бюджете на доработку главе сельсовета администрация муниципального образования в течение 10 дней дорабатывает проект решения о бюджете с учетом предложений и рекомендаций, изложенных в заключении постоянной депутатской комиссии по экономике, бюджету, финансам и налоговой политике и вносит доработанный проект решения о бюджете муниципального образования на повторное рассмотрение в Совет депутатов.

При повторном внесении проекта решения о бюджете Совет депутатов рассматривает его в течение 10 дней со дня повторного внесения.

По проекту бюджета могут проводиться депутатские слушания. Не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения проекта бюджета на заседании Совета депутатов замечания и предложения постоянных комиссий, депутатских групп и объединений, а также заключения депутатских слушаний предоставляются главе муниципального образования. Заключения по проекту бюджета и другие материалы направляются всем депутатам не позднее, чем за 3 рабочих дня до рассмотрения бюджета на заседании Совета. При рассмотрении проекта бюджета на заседании Совета утверждаются основные характеристики, а затем бюджетные ассигнования по отдельным статьям. В ходе заседания Совет принимает решение о бюджете муниципального образования. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 депутатов от их установленной численности. Принятое решение в течение 5 рабочих дней направляется главе муниципального образования для подписания и опубликования (обнародования).

* 1. Глава администрации в процессе исполнения бюджета вносит проект решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете в Совет депутатов вместе с пояснительной запиской. Сельский Совет депутатов рассматривает проект решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете во внеочередном порядке в течение 15 дней со дня его внесения в Совет депутатов.
	2. Отчет об исполнении бюджета за отчетный год предоставляется в Совет депутатов главой администрации не позднее 1 мая года, следующего за отчетным. Утвержденный администрацией отчет об исполнении бюджета сельсовета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года вносится в сельский Совет депутатов не позднее чем через 30 дней по истечении очередного квартала.

# Глава 4. Работа депутата в Совете депутатов

#  Статья 20. Формы деятельности депутата Совета депутатов

20.1. Формами деятельности депутата Совета депутатов могут быть:

* участие в сессиях Совета депутатов;
* участие в работе постоянных и временных комиссий Совета депутатов;

- взаимодействие с органами местного самоуправления, органами государственной

власти Российской Федерации, Красноярского края и других муниципальных образований;

* участие в выполнении поручений Совета депутатов;
* участие в депутатских слушаниях;
* обращение с депутатским запросом;
* участие в депутатских объединениях;
* работа с избирателями;

- работа с администрацией Моторского сельсовета в составе совместных комиссий,

экспертных советов.

Деятельность депутата Совета депутатов может осуществляться в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, а также Уставом Моторского сельсовета.

# Статья 21. Депутатские слушания

* 1. Совет вправе проводить депутатские слушания.
	2. На депутатских слушаниях могут обсуждаться:
* проекты решений, требующие публичного обсуждения;
* проекты бюджета Моторского сельсовета и отчеты о его исполнении;
* другие важные вопросы местного значения.

# Статья 22. Порядок проведения депутатских слушаний

* 1. Депутатские слушания проводятся по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий Совета депутатов, на которые возлагается организация и проведение депутатских слушаний. Распоряжение о проведении депутатских слушаний подписывает председатель Совета депутатов.
	2. Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения публикуется в местном печатном издании либо на официальном сайте администрации сельсовета не позднее, чем за 5 дней до начала проведения депутатских слушаний.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией Совета депутатов, которой организуется это слушание.

* 1. Депутатские слушания могут быть открытыми и закрытыми. На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы конфиденциального характера, а также сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

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

Продолжительность депутатских слушаний определяет постоянная комиссия Совета депутатов исходя из характера обсуждаемых вопросов.

# Статья 23. Порядок выступления на депутатских слушаниях

* 1. Депутатские слушания открывает председатель постоянной комиссии Совета депутатов, по инициативе которой проводятся депутатские слушания.
	2. Председатель комиссии информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке депутатских слушаний, составе приглашенных лиц.
	3. Участники депутатских слушаний выступают только с разрешения

 председательствующего.

# Статья 24. Время выступления на депутатских слушаниях

24.1. Для выступления на депутатских слушаниях отводится:

* на вступительное слово председательствующего до 10 минут;
* доклад, содоклад до 20 минут;
* на выступления в прениях до 5 минут.

# Статья 25. Рекомендации и протокол депутатских слушаний

* 1. На сессии Совета депутатов, во время депутатских слушаний ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим. Протокол оформляется в соответствии со статьей 7 настоящего Регламента.
	2. По обсуждаемому вопросу депутатских слушаний принимаются рекомендации, которые утверждаются простым большинством голосов депутатов Совета депутатов, принявших участие в депутатских слушаниях.

# Статья 26. Депутатские объединения

* 1. Депутатские объединения.

Депутаты сельского Совета вправе образовывать добровольные депутатские объединения на основе свободного волеизъявления. Депутатскими объединениями являются депутатские группы в количестве не менее 5 депутатов.

Регистрация депутатских объединений осуществляется постановлением председателя сельского Совета на основании следующих документов:

а) письменного уведомления руководителя депутатского объединения об его образовании;

б) протокола собрания депутатов сельского Совета о формировании депутатского объединения, содержащего сведения об официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных представлять его интересы на заседаниях сельского Совета депутатов, в государственных органах и общественных объединениях, скрепленного подписями всех членов депутатского объединения;

в) декларации о намерениях (цели, задачи объединения).

Регистрация депутатских объединений производится не позднее трех рабочих дней со дня подачи председателю сельского Совета документов, перечисленных в пунктах а-в настоящей статьи. Председатель сельского Совета информирует о создании депутатского объединения на ближайшем заседании сельского Совета. Информация о регистрации депутатского объединения представляется средствам массовой информации.

Депутат входит в состав депутатского объединения на основании его письменного заявления. Датой вхождения депутата в депутатское объединение считается день подачи заявления.

Депутат вправе выйти из состава депутатского объединения, подав письменное заявление о выходе из депутатского объединения руководителю соответствующего депутатского объединения. Датой выхода депутата из депутатского объединения считается день подачи заявления.

Депутат может быть выведен из состава депутатского объединения на основании решения двух третей от общего числа членов депутатского объединения об исключении его из депутатского объединения. Датой вывода депутата из депутатского объединения считается день принятия соответствующего решения.

Депутатские объединения обязаны представлять председателю сельского Совета сведения о любом изменении в своем составе в течение трех рабочих дней с момента изменения состава депутатского объединения.

* 1. Организация деятельности депутатских объединений

Внутренняя деятельность депутатского объединения организуется им самостоятельно.

Организацию деятельности депутатского объединения осуществляет его руководитель, избираемый большинством голосов от общего числа членов депутатского объединения.

Руководитель депутатского объединения:

* приглашает для участия в заседаниях депутатского объединения представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций и средств массовой информации;
* запрашивает в органах государственной власти, местного самоуправления, общественных объединениях, в организациях информацию по вопросам, связанным с депутатской деятельностью;
* выступает от имени депутатского объединения на заседаниях сельского Совета депутатов, в средствах массовой информации, если иное не предусмотрено решением депутатского объединения;
* представляет депутатское объединение в отношениях с населением, органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, если иное не предусмотрено решением депутатского объединения;
* осуществляет иные возложенные на него депутатским объединением полномочия.

Заседание депутатского объединения правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов депутатского объединения. На заседание депутатского объединения могут быть приглашены депутаты, не являющиеся членами данного депутатского объединения, представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций и средств массовой информации.

Депутатские объединения вправе:

* готовить и вносить на рассмотрение заседаний сельского Совета, постоянных комиссий районного Совета вопросы для обсуждения и участвовать в них;
* проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым сельским Советом;

- проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими

 депутатскими объединениями;

* знакомить депутатов сельского Совета со своими программами, обращениями и другими материалами;
* через своих представителей выступать на заседании сельского Совета по любому обсуждаемому вопросу;
* вносить предложения по организации деятельности сельского Совета, в том числе по кандидатурам в состав временных депутатских комиссий.

**Статью 27 «Депутатские фракции» исключить**

# Глава 5. Постоянные и временные комиссии Совета депутатов Статья 28. Формирование постоянных и временных комиссий

 28.1. Совет депутатов из числа депутатов образует постоянные комиссии. Перечень постоянных комиссий, наименование, состав, а также вопросы их ведения устанавливаются Советом депутатов.

Депутат может входить в состав не более двух постоянных комиссий. Члены

 комиссии открытым голосованием избирают председателя комиссии и его заместителя.

 Председатели комиссий утверждаются сессией Совета депутатов.

В случае необходимости Совет депутатов может образовывать новые комиссии, упразднять действующие и реорганизовать их (изменить название, вопросы ведения, состав, утвердить по представлению комиссии нового председателя).

 28.2. Совет депутатов может для рассмотрения конкретных вопросов образовывать из числа депутатов временные комиссии. Совет утверждает состав комиссии, ее председателя, определяет задачи комиссии и срок ее работы.

После рассмотрения подготовленного комиссией вопроса на сессии (заслушивания информации о проделанной работе) временная комиссия упраздняется, если Совет не принял решение о продлении ее полномочий с указанием нового срока.

# Статья 29. Задачи постоянных комиссий

 29.1. Постоянные комиссии Совета депутатов:

 а) – исключен

 б) осуществляют подготовку проектов решений, внесенных на рассмотрение сессии Совета депутатов;

 в) принимают решение о готовности проекта решения к рассмотрению на сессии и передают проект решения председателю Совета депутатов для включения в повестку дня сессии;

 г) по вопросам своего ведения выполняют функции профильной комиссии в соответствии со статьей 14;

 д) по вопросам своего ведения организуют и проводят открытые обсуждения и публичные слушания;

 е) по вопросам своего ведения рассматривают предложения, заявления, жалобы от организаций, трудовых коллективов, жителей;

 ж) по вопросам своего ведения осуществляют контроль за деятельностью администрации сельсовета и ее подразделений по реализации и выполнению решений Совета депутатов;

 з) информируют общественность о своей работе;

 и) участвуют в разработке проектов планов и программ экономического и социального развития Моторского сельсовета;

 к) дают заключения об эффективности использования администрацией сельсовета средств бюджета и иного имущества, находящегося в муниципальной собственности;

 л) решают иные вопросы организации своей деятельности, предусмотренные настоящим Регламентом, Положением о постоянных комиссиях и Уставом Моторского сельсовета.

# Статья 30. Порядок работы комиссий

 30.1. Постоянные комиссии самостоятельно разрабатывают и утверждают своим решением план работы комиссии.

 30.2. Заседания постоянных комиссий проводятся в соответствии с планом, а также по мере необходимости.

Заседание комиссии созывается ее председателем по собственной инициативе, а также по требованию любого члена комиссии, председателя Совета и его заместителя.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

 Заседания постоянных комиссий протоколируются.

 30.3. По согласованию председателей комиссий, а также по поручению председателя Совета или его заместителя могут проводиться совместные заседания комиссий. Совместные заседания проводит председатель или заместитель председателя Совета депутатов либо председатели участвующих в заседании комиссий по согласованию между собой.

 30.4. В заседании комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты, не являющиеся членами комиссии, а также официально приглашенные на заседание представители администрации Моторского сельсовета и представители заинтересованных предприятий, учреждений, организаций, трудовых коллективов, общественных объединений.

Заседания комиссий являются открытыми.

 30.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Решения на совместных заседаниях комиссий принимаются большинством голосов от общего числа членов каждой комиссии.

Комиссии могут направлять свои решения (в качестве рекомендаций, предложений, запросов, а также ответов на предложения, заявления и т.п.) заинтересованным лицам.

 Комиссии по вопросам своего ведения могут принимать обращения, заявления, в том числе публичные - с опубликованием в средствах массовой информации.

# Статья 31. Председатель комиссии

* 1. Председатель комиссии:

а) организует работу комиссии, готовит и проводит ее заседания, предварительные слушания;

б) информирует Совет депутатов, его председателя и заместителя председателя о работе комиссии;

в) заблаговременно информирует председателя Совета или его заместителя о планируемом заседании комиссии и вынесенных на обсуждение вопросах;

г) подписывает решения комиссии и протоколы заседаний.

* 1. В случаях отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

# Статья 32. Организация и порядок деятельности временных комиссий Совета депутатов

32.1. Совет депутатов может образовать из числа депутатов временные комиссии.

Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяется решением Совета депутатов.

Временная комиссия может быть образована Советом депутатов по предложению группы депутатов в количестве не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Временная комиссия Совета депутатов организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом, для постоянной комиссии Совета депутатов.

 32.2. Совет депутатов может создавать из числа депутатов комиссию депутатского расследования.

Депутаты, выдвинувшие предложение о создании комиссии депутатского расследования, могут войти в состав этой комиссии в количестве, не превышающем 1/3 всего состава комиссии.

Срок полномочий комиссии определяется Советом депутатов. В течение этого срока комиссия должна подготовить и представить в Совет депутатов заключение. С момента предоставления заключения деятельность комиссии прекращается.

# Глава 6. Председатель и заместитель председателя Совета депутатов Статья 33. Председатель Совета депутатов

 33.1. Работу Совета депутатов организует его председатель. Председатель Совета депутатов работает на постоянной оплачиваемой основе.

Председатель Совета депутатов сохраняет свои полномочия вплоть до открытия первой сессии Совета депутатов нового созыва.

Председатель Совета депутатов избирается из числа его депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Кандидатуры на должность председателя Совета депутатов предлагаются депутатами Совета депутатов путем открытого выдвижения, при этом каждый депутат вносит одну кандидатуру. Депутат вправе выдвинуть свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.

 По итогам открытого выдвижения уполномоченный депутат подготавливает список кандидатов на должность председателя сельского Совета депутатов, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

После оглашения председательствующим на заседании списка кандидатов, выдвинутых на должность председателя сельского Совета депутатов, кандидаты вправе заявить о самоотводе в устной или письменной форме.

До голосования по всем кандидатам, выдвинутым на должность председателя сельского Совета депутатов и включенным в список для голосования, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании представительного органа.

В случае если на должность председателя сельского Совета депутатов были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае, если на должность председателя сельского Совета депутатов выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится повторное голосование (второй тур) по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. Если во втором туре голосования председатель сельского Совета депутатов не избран, то процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случаях повторного выдвижения кандидатов на должность председателя сельского Совета депутатов председательствующий перед началом процедуры выдвижения кандидатов объявляет перерыв и организует работу депутатов для проведения консультаций.

Избранным на должность председателя сельского Совета депутатов, в том числе по итогам второго тура голосования, считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов от установленной численности депутатов сельского Совета депутатов.

Итоги голосования оформляются решением сельского Совета депутатов, которое подписывается председателем сельского Совета депутатов, и вступает в силу со дня, следующего за днем его принятия.

 33.2. Председатель Совета депутатов досрочно прекращает свои полномочия в случае их добровольного сложения, отзыва этих полномочий Советом депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов, а также в случаях, предусмотренных для досрочного прекращения полномочий депутата.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов рассматривается Советом депутатов по личному заявлению председателя Совета депутатов о его добровольной отставке, а также по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов, за исключением выбытия его из состава Совета депутатов.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов включается без обсуждения и голосования в повестку дня сессии, ближайшей после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Совета депутатов - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его депутатских полномочий.

При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности председателю Совета депутатов в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

Решение Совета депутатов об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов оформляется в виде Решения. В случае непринятия Советом депутатов добровольной отставки председатель Совета депутатов вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

 33.3. Председатель Совета депутатов:

1. представляет сельский Совет в отношениях с населением, органами и должностными лицами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;
2. созывает сессии, определяет и доводит до сведения Главы сельсовета, депутатов и населения время и место проведения заседаний сессии, а также проект повестки дня;
3. созывает, в том числе по требованию Главы сельсовета, группы депутатов численностью не менее одной трети от общего числа избранных депутатов или по требованию не менее 10 % обладающих избирательным правом жителей сельсовета внеочередную сессию, созывает по собственной инициативе или требованию Главы сельсовета чрезвычайную сессию;
4. осуществляет руководство подготовкой сессии и заседаний сельского Совета;
5. ведет заседания сельского Совета в соответствии с правилами, установленными Регламентом сельского Совета;
6. подписывает протоколы заседаний, а также решения сельского Совета;
7. направляет Главе сельсовета для подписания и опубликования нормативные решения, принятые сельским Советом депутатов;
8. оказывает содействие депутатам сельского Совета в осуществлении ими своих полномочий;
9. открывает и закрывает расчетные и текущие счета сельского Совета в банках и является распорядителем по этим счетам;
10. от имени сельского Совета подписывает исковые заявления, заявления, жалобы, направляемые в суд или арбитражный суд;
11. решает иные вопросы, возложенные на него законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Моторского сельсовета, настоящим Регламентом.

 33.4. Председатель Совета депутатов издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа.

# Статья 34. Заместитель председателя Совета депутатов

 34.1. Совет депутатов избирает из числа депутатов заместителя председателя Совета на срок полномочий Совета.

 34.2. Заместитель председателя Совета депутатов может быть освобожден от

занимаемой должности решением Совета в случаях и порядке, установленном статьей 33 настоящего Регламента применительно к председателю Совета.

 34.3. Заместитель председателя Совета депутатов:

а) исполняет обязанности председателя Совета во время отсутствия

председателя;

б) координирует деятельность постоянных и временных комиссий Совета;

в) доводит до депутатов планы работы постоянных комиссий, информацию о

планируемых заседаниях комиссий;

г) оказывает помощь депутатам в осуществлении ими своих полномочий, решает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов, в постоянных и временных депутатских комиссиях;

д) координирует работу депутатов по приему граждан;

е) содействует депутатам в проведении отчетов перед избирателями, трудовыми коллективами, общественными объединениями граждан;

ж) организует взаимодействие Совета депутатов со средствами массовой информации, с общественными организациями, трудовыми коллективами и органами территориального общественного самоуправления;

з) организует работу по рассмотрению обращений граждан, адресованных в Совет депутатов;

и) оказывает помощь депутатским комиссиям в осуществлении контроля за выполнением решений Совета, в том числе принятых по запросам депутатов, предложениям и критическим замечаниям, высказанным депутатами на сессиях Совета;

к) другие полномочия по поручению председателя Совета депутатов.

# Статья 35. Делопроизводство в Совете депутатов

35.1. Делопроизводство в Совете депутатов ведется в порядке, установленном Советом депутатов.

# Глава 7. Соблюдение Регламента Совета депутатов Статья 36. Контроль за соблюдением Регламента

36.1. Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов возлагается на председателя Совета депутатов. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего на заседании.

# Статья 37. Меры воздействия на нарушителей порядка на заседании

 37.1. При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета депутатов к нему могут применяться следующие меры воздействия:

* призыв к порядку;
* призыв к порядку с занесением в протокол;
* временное лишение слова.

 37.2. Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании. Участник заседания призывается к порядку, если он:

* выступает без разрешения председательствующего;
* допускает в своей речи оскорбительные выражения, использует ненормативную лексику.

 37.3. Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

 37.4. Временное лишение слова на заседании производится путем принятия решения по процедурным вопросам в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

# Глава 8. Осуществление контрольных полномочий Советом депутатов

# Статья 38. Основные направления и формы осуществления контрольной деятельности

 38.1. Совет депутатов осуществляет контроль за деятельностью главы Моторского сельсовета, администрации Моторского сельсовета и ее должностных лиц в следующих формах:

а) депутатских слушаний;

б) депутатских расследований;

в) депутатских запросов;

д) заслушивания ежегодного отчета главы муниципального образования.

 38.2. Внесение и подготовку контрольного вопроса, принятие по нему решения осуществляется в порядке, определенном статьями 13 - 16, 30.

#

# Статья 39. Депутатский запрос

 39.1. Депутат Совета депутатов, группа депутатов Совета депутатов вправе обратиться с запросом к главе Моторского сельсовета, администрации Моторского сельсовета, руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Моторского сельсовета по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

 39.2. Депутатский запрос вносится на заседании Совета депутатов в письменной форме, оглашается на нем и содержит требования дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются указанными в настоящей статье лицами в связи с этими обстоятельствами.

 39.3. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 10 дней со дня получения запроса.

 39.4. Депутат Совета депутатов, направивший депутатский запрос, вправе на ближайшем заседании Совета депутатов огласить содержание ответа или довести его до сведения депутатов Совета депутатов иным путем.

# Статья 40. Отчет главы Моторского сельсовета

 40.1. Глава муниципального образования представляет представительному органу муниципального образования ежегодный отчет о результатах своей деятельности, а в случае, если глава муниципального образования возглавляет местную администрацию, о результатах деятельности местной администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решение вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования.

 40.2. По итогам отчета главы сельсовета Советом депутатов принимается Решение, в котором дается оценка деятельности администрации за истекший год, а также рекомендации на текущий год.

# Глава 9. Обеспечение деятельности Совета депутатов

**Статья 41. Организационное, правовое, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета депутатов**

41.1. Администрация Моторского сельсовета осуществляет организационное, информационное, а также материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета депутатов, постоянных и временных комиссий, председателя Совета, заместителя председателя Совета, депутатов, в пределах средств, выделяемых на обеспечение деятельности Совета депутатов.

#

# Статья 42. Гарантии деятельности депутатов Совета депутатов

 42.1. Депутат Совета депутатов по вопросам депутатской деятельности имеет право на посещение государственных и общественных органов, предприятий и организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования, а также на прием их руководителями и другими должностными лицами.

 42.2. Депутат Совета депутатов вправе проводить собрания избирателей, отчеты и встречи с избирателями, а также с трудовыми коллективами, с членами общественных организаций.

# Статья 43. Прием граждан депутатами Совета депутатов

 43.1. Депутаты Совета депутатов проводят прием граждан. График и расписание приема устанавливает заместитель председателя Совета по согласованию с депутатами.

Расписание приема доводится до сведения населения через средства массовой информации (информационные стенды, печатное издание, сайт администрации сельсовета).

 43.2. Если депутат во время приема не может дать разъяснения или ответ на заявление посетителя, он обязан сделать это в срок, не превышающий 30 дней. При этом с посетителем согласовываются срок и форма ответа

 Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

 43.3. В журнале приема граждан депутат указывает: дату приема, данные о посетителе, сущность заявления посетителя, принятое по заявлению решение, дату ответа на заявление.

# Глава 10. Внесение изменений и дополнений в Регламент Совета депутатов Статья 44. Порядок изменения Регламента

Подготовка, обсуждение и принятие решений о внесении изменений в Регламент осуществляется в порядке, установленном статьями 13 – 17.