**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ОБРАЗЦОВО-ТРАВИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**Камызякского района Астраханской области**

**РЕШЕНИЕ**

от 29.01.2018 г. №05

 «Об утверждении Регламента Совета муниципального

образования «Образцово-Травинский сельсовет»

 На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет муниципального образования «Образцово-Травинский сельсовет»

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент Совета муниципального образования «Образцово-Травинский сельсовет» (приложение №1).

 2. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте администрации в сети «Интернет»

<http://mo.astrobl.ru/obraszovotravinskijselsovet>, на информационном стенде в здании администрации, в библиотеке.

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

Председательствующий

 на заседании Совета МО

 «Образцово-Травинский сельсовет»

первого созыва Н.А.Миронова

Глава муниципального образования

«Образцово-Травинский сельсовет» И.Г. Гаврилова

Приложение №1

Утвержден

решением Совета

МО «Образцово-Травинский сельсовет»

 от 29.01.2018 г. №05

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ОБРАЗЦОВО-ТРАВИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

Настоящий Регламент определяет порядок созыва, подготовки, и проведения заседания представительного органа местного самоуправления Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет", образования и избрания постоянных и временных комиссий, процедуру голосования, правила работы на заседании и другие вопросы организации деятельности Совета и его рабочих органов.

**Глава 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Совет - представительный орган**

Совет является представительным органом местного самоуправления муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет".

**Статья 2. Заседание Совета - главная организационная форма работы**

Главной организационной формой деятельности Совета является заседание Совета, на котором решаются вопросы местного значения в пределах полномочий Совета.

**Статья 3. Самостоятельность решения вопросов относящихся к полномочиям Совета**

Совет самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его полномочиям, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Астраханской области, Уставом муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет" и настоящим Регламентом.

**Статья 4. Свободное, коллективное обсуждение и решение вопросов**

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

**Статья 5. Гласность работы Совета**

1. Заседания Совета проводятся открыто и освещаются средствами массовой информации.

2. На заседание Совета могут быть приглашены руководители и специалисты администрации, представители общественных организаций, избиратели, эксперты для предоставления необходимых сведений и заключений по вопросам, рассматриваемым Советом.

3. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, Совет вправе проводить закрытые заседания.

**Статья 6. Гарантия осуществления полномочий депутатов**

Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий депутата в Совете устанавливаются Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, законами Астраханской области, Уставом муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет" и настоящим Регламентом.

**Статья 7. Полномочия Совета**

1. В исключительной компетенции Совета находится:

1) принятие Устава муниципального образования «Образцово-Травинский сельсовет» и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение бюджета муниципального образования «Образцово-Травинский сельсовет» и отчета об его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) принятие планов и программ развития Образцово-Травинского сельсовета, утверждение отчетов об их исполнении;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

7) определение порядка участия Образцово-Травинского сельсовета в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку.

2. Совет осуществляет также следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1) принимает решение о назначении местного референдума;

2) назначает дату выборов в органы местного самоуправления;

3) утверждает порядок реализации правотворческой инициативы граждан;

4) утверждает порядок организации и проведения публичных слушаний;

5) утверждает порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан;

6) утверждает порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов);

7) утверждает порядок назначения и проведения опроса граждан;

8) принимает решение о самороспуске;

9) утверждает структуру администрации по представлению Главы администрации,
10) формирует муниципальную избирательную комиссию, принимает Положение о муниципальной избирательной комиссии Образцово-Травинского сельсовета;

11) принимает решение об учреждении органов местного самоуправления с правами юридического лица;

12) принимает решения по вопросам организации деятельности Совета;

13) утверждает порядок внесения проектов муниципальных правовых актов Совета, перечень и формы прилагаемых к ним документов;

14) утверждает порядок привлечения заемных средств, выпуск муниципальных ценных бумаг;

15) принимает решение о создании некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов;

16) учреждает фонды для кредитования целевых программ и мероприятий для решения территориальных задач, в том числе фонды социальной защиты и дотационные, утверждает отчеты об их использовании;

17) определяет в соответствии с законодательством льготы и преимущества, в том числе налоговые, для отдельных категорий налогоплательщиков в соответствии с Налоговым кодексом РФ;

18) в соответствии с законодательством вносит представления в органы государственной власти об установлении и изменении границ поселения;

19) утверждает схемы территориального планирования и правил землепользования, застройки межселенных территорий в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

20) учреждает печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, развития его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

21) определяет за счет собственных средств дополнительные льготы и преимущества для граждан, проживающих на подведомственной ему территории;

22) обладает правом законодательной инициативы в Государственной Думе Астраханской области в соответствии с законодательством Астраханской области;

23) принимает Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании;

24) определяет порядок формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа;

25) принимает решения о заключении соглашений муниципальным образованием «Камызякский район» о передаче им осуществления части полномочий МО "Образцово-Травинский сельсовет" за счет субвенций, предоставляемых из местного бюджета и приёме осуществления части полномочий поселений за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов поселений в бюджет МО "Образцово-Травинский сельсовет".

3. Совет заслушивает ежегодные отчеты Главы МО о результатах его деятельности, деятельности администрации села иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о
решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования.

4. Совет обладает иными полномочиями, определенными федеральным законодательством, законодательством Астраханской области.

5. Совет МО "Образцово-Травинский сельсовет" не вправе принимать к своему рассмотрению вопросы, отнесенные законодательством, а также Уставом муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет " к компетенции Администрации.

**Статья 8. Участие населения муниципального образования в осуществлении местного самоуправления**

1 . Избиратели имеют право на коллективные и индивидуальные обращения в Совет по вопросам его ведения. Коллективные и индивидуальные обращения избирателей подлежат рассмотрению Советом в течение 30 дней.

2. Избиратели имеют право на персональный прием депутатами. Депутат самостоятельно определяет график, место, а также порядок приема граждан избирательного округа по личным вопросам, о чем извещает избирателей.

**Глава 2. СТРУКТУРА СОВЕТА**

**Статья 9. Структура Совета**

1. Совет состоит из 10 депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Астраханской области, и Уставом муниципального образования «Образцово-Травинский сельсовет» сроком на 5 лет.

2. Рабочими органами Совета являются депутаты, Председатель Совета, заместитель председателя Совета, комиссии Совета, постоянно действующие, совещание при председателе Совета МО «Образцово-Травинский сельсовет».

**Статья 10. Депутаты Совета муниципального образования «Образцово-Травинский сельсовет»**

1. На заседании Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет" депутат имеет право:

- предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет";

- вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

- вносить предложения о заслушивании на заседании отчета или информации должностных лиц, возглавляющих органы, подконтрольные Совету муниципального образования "Образцово-Травинскиий сельсовет";

- вносить предложения о проведении депутатских расследований по любому вопросу, относящемуся к ведению Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет";

- ставить вопросы о необходимости разработки новых решений;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать им оценку;

- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- вносить поправки к проектам решений Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет";

- оглашать на заседаниях Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет" обращения граждан, имеющие общественное значение;

- знакомиться с текстами выступлений в стенограммах и протоколах заседаний Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет".

2. Депутат имеет право:

- обращаться с депутатским запросом к Главе администрации, к руководителям, расположенных на соответствующей территории государственных органов и общественных организаций, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций по вопросам, находящимся в ведении муниципального образования;

 - на обеспечение документами, принятыми Советом муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет", а также документами, иными информационными и справочными материалами, официально распространяемыми другими органами местного самоуправления и органами государственной власти;

- на пользование всеми видами связи, которыми располагают органы местного самоуправления.

3. Депутатские фракции:

3.1. Депутаты Совета могут объединяться в депутатские фракции по партийной принадлежности или по иным политическим мотивам. Фракции должны состоять не менее чем из 3-ех депутатов.

3.2. Деятельность депутатских фракции осуществляется в соответствии с Положениями о депутатских фракциях, утвержденными членами депутатских фракций.

3.3. Депутатские фракции подлежат обязательной регистрации.

3.4. Порядок регистрации депутатских объединений: регистрация (перерегистрация) депутатского объединения (депутатской группы и фракции) производится на основании протокола заседания депутатского объединения, в котором указывается состав, цели и задачи депутатского объединения.

3.5.Регистрацию (перерегистрацию) депутатских объединений осуществляет председатель Совета не позднее 3-х дней со дня представления ему необходимых документов и доводит до сведения депутатов на очередном заседании Совета. Информация о создании депутатского объединения размещается на доске объявлений Совета.

**Статья 11. Председатель Совета МО "Образцово-Травинский сельсовет"**

1. Председатель Совета избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий Председателя.

2. Председатель Совета избирается на альтернативной основе открытым или тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

3. При тайном голосовании кандидатуры на должность председателя Совета вносятся в бюллетень для тайного голосования по предложению депутатов Совета, в случае, если после выдвижения кандидат не возьмет самоотвод. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

4. Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал в первом туре голосования абсолютного большинства голосов от установленного числа депутатов, то проводится второй тур голосования, при котором в бюллетени для тайного голосования вносятся фамилии двух кандидатов, набравших, соответственно, наибольшее число голосов депутатов. Избранным во втором туре считается кандидат, получивший относительное большинство голосов депутатов.

 4.1. Если во втором туре голосования Председатель Совета не будет избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур до избрания Председателя Совета. Кандидаты, принимавшие участие в предыдущих выборах, могут быть выдвинуты вновь.

5. Председатель Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет":
- издает распоряжения по вопросам организации деятельности Совета;

- осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет" и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет";

- созывает заседания Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет", доводит до сведения депутатов Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет" время и место их проведения, а также проект повестки дня;

- ведет заседания Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет";

- осуществляет общее руководство работой аппарата Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет";

- оказывает содействие депутатам Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет" в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет";

- подписывает протоколы заседаний Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет";

- подписывает постановления, обращения и иные документы, принятые на заседании Совета;

-организует в Совете муниципального образования «Образцово-Травинский сельсовет» прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

- в соответствии с законодательством о труде пользуется правом найма и увольнения работников технического аппарата Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет", налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата, решает вопросы об их поощрении;

- координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

- открывает и закрывает расчетные счета Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет" в банках;

- является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете муниципального образования на подготовку и проведение заседаний Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет", работу аппарата и его содержание, и по другим расходам, связанным с деятельностью Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет" и депутатов;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с регламентом Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет".

6. Председатель Совета вступает в должность на первом заседании Совета после его избрания и прекращает свои полномочия с момента начала работы Совета нового Созыва, либо досрочно, в случае смещения или отставки.

 6.1. Освобождение от должности Председателя Совета на основании его письменного заявления о добровольном сложении полномочий (отставке) рассматриваются на ближайшем заседании Совета, или, если письменное заявление об отставке было сделано в ходе заседания Совета, на этом же заседании.

6.2. Для рассмотрения вопроса о своей отставке Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание Совета.

6.3. Решение об отставке Председателя Совета оформляется постановлением Совета, принимаемым открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, избранных в Совет.

6.4. В случае непринятия Советом отставки, Председатель Совета вправе сложить свои полномочия по истечению двух недель с момента подачи письменного заявления.

6.5. Председатель Совета может быть освобожден от должности в результате его отзыва Советом.

6.6. Вопрос об отзыве Председателя Совета включается в повестку дня заседания Совета по письменной инициативе не мене одной трети депутатов от числа депутатов, избранных в Совет.

6.7. При рассмотрении вопроса об отзыве Председателя Совета ему предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы.

6.8. Постановление об отзыве Председателя Совета принимается тайным голосованием с использованием бюллетеней большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

6.9. В остальных случаях полномочия Председателя Совета прекращаются с момента наступления указанных в Уставе Совета событий либо совершения указанных действий.

7. Председатель Совета работает не на постоянной основе.

8. Председатель Совета подотчетен и подконтролен Совету в своей работе.

**Статья 12. Заместитель председателя Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет"**

1. Заместитель председателя Совета избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий заместителя председателя.

2. Заместитель председателя Совета избирается на альтернативной основе тайным или открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета. Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета вносятся на голосование по предложению Председателя Совета, депутатов Совета, в случае, если после выдвижения кандидат не возьмет самоотвод. Все предложения и самоотводы фиксируются в протокол заседания.

3. Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал в первом туре голосования абсолютного большинства голосов от установленного числа депутатов, то проводится второй тур голосования, при котором в бюллетени для тайного голосования вносятся фамилии двух кандидатов, набравших, соответственно, наибольшее число голосов депутатов. Избранным во втором туре считается кандидат, получивший относительное большинство голосов депутатов.

4. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания.

5. Заместитель председателя выполняет по поручению Председателя отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.

6. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

7. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Совета соответствующего созыва либо досрочно в случае его отзыва или отставки. Решение об освобождении заместителя председателя от должности принимается простым большинством голосов.

8. Заместитель председателя Совета подотчетен и подконтролен председателю Совета и Совету в своей работе.

**Статья 13. Коллегиальные органы Совета.**

Для подготовки проектов решений Совета, заключений по ним, осуществления контрольных и иных функций Совет образует постоянные и временные комиссии.

**Статья 14. Постоянные комиссии.**

 1. Совет из числа депутатов образует комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет".

 2. Количество, перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению Председателя Совета на заседании Совета после соответствующей процедуры обсуждения.

 3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

 4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

После принятия решения о создании комиссии Председатель Совета оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель Совета включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их письменного согласия.

На заседании Совета не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал письменного согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Совет принимает решение о том, каким образом проводить голосование:- списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов.

5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Совета.

6. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя и заместителя постоянной комиссии.

7. Председатель комиссии утверждается Советом. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Совета большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя Совета один из членов комиссии.

8. Комиссия по поручению Совета или его Председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

- организацию работы в Совете по своим направлениям деятельности;

- предварительное обсуждение проектов документов, на рассмотрение Совета подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов.

- инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета;

- взаимодействие с председателем Совета, заместителем председателя Совета, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Совета, относящихся к ведению комиссии;

- направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

- подготовку предложений и осуществление по поручению Совета контрольных функций за деятельностью совета и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Советом решений;

- сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;

- планирование деятельности комиссии;

- документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Совета.

9. Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

10. Комиссии Совета избираются на срок полномочий Совета и подотчетны ему.

11.По вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Совета по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Совета. Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

**Статья 15. Временные комиссии**

1. Совет в целях осуществления контроля вправе создавать временные комиссии по вопросам входящим в его компетенцию. Решение о создании временных комиссий принимается Советом в соответствии с Регламентом Совета.

2. Временными комиссиями Совета являются согласительные, редакционные и иные комиссии. Временные комиссии образуются постановлением Совета, в котором устанавливаются состав, цели и задачи, полномочия л срок работы соответствующей временной комиссии. В состав временной комиссии могут входить должностные лица администрации муниципального образования и специалисты.

3. Временная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя комиссии. Кандидатура председателя комиссии по представлению соответствующей комиссии вноситься на утверждение Совета. Кандидатура председателя комиссии считается утвержденной, если за неё проголосовало более половины депутатов Совета присутствующих на заседании.

4. По результатам своей работы временная комиссия представляет Совету отчет, содержащий выводы и рекомендации. По отчету временной комиссии Совет принимает постановление, которым одновременно прекращает деятельность комиссии или продлевает срок её полномочий.

**Статья 16. Совещание при председателе Совета**

Для разрешения оперативных вопросов, подготовки заседаний Совета при Председателе Совета создается постоянно-действующее Совещание (далее Совещание)

В состав постоянно - действующего Совещания при председателе Совета входит: председатель Совета, заместитель председателя, председатели всех постоянных комиссий.

Полномочия Совещания определяются Положением.

**Статья 17. Депутатский запрос**

1. Депутатским запросом является официальное обращение депутата либо группы депутатов Совета к Главе администрации, к руководителям расположенных на соответствующей территории государственных органов и общественных организации, предприятий всех форм собственности, учреждений и организации по вопросам находящимся в ведении муниципального образования.

2. Депутатский запрос может направляться в адрес:

 - Главы муниципального образования;

 - руководителей иных органов местного самоуправления муниципального образования;

 - руководителей предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования.

3. Депутатский запрос не может истребовать информацию по вопросам, составляющим государственную, служебную и (или) коммерческую тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Депутат либо группа депутатов вносит соответствующее обращение в письменной форме для рассмотрения на заседание Совета.

Также депутат или группа депутатов имеют право направить депутатский запрос в письменной форме в период между заседаниями Совета в адрес руководителей, предусмотренных п.2 настоящей статьи.

5. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должны дать ответ не него в устной (на очередном заседании Совета) или письменной форме не позднее, чем через 15 дней со дня его получения.

6. В случае невозможности дать ответ в 15-дневный срок, орган или должностное лицо направляет в адрес Совета уведомление о невозможности дать ответ на депутатский запрос в установленный срок и просьбу о продлении срока дачи ответа, но не более чем через 30 дней со дня получения депутатского запроса.

7. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается Председательствующим на очередном заседании Совета.

8. Должностное лицо, которому был адресован депутатский запрос, должно присутствовать на заседании Совета во время оглашения ответа, а также при необходимости давать ответы и пояснения на устные и письменные ответы.

9. Депутат или группа депутатов вправе поставить на Заседании Совета на голосование вопрос о признании полученного на депутатский запрос ответа неудовлетворительным.

10. В случае признания Советом ответа на депутатский запрос неудовлетворительным, соответствующее решение направляется в орган или должностному лицу, подписавшему ответ.

11. Должностное лицо органов местного самоуправления должно дать надлежащий ответ по существу вопроса в сроки, указанные в пунктах 8 и 9 настоящей статьи, исчисляемые со дня получения соответствующего решения, а также по предложению Совета присутствовать на очередном заседании Совета для дачи пояснений.

12. Результаты рассмотрения депутатского запроса могут направляться главе муниципального образования, иным должностным лицам с рекомендацией принять определенные меры в пределах их компетенции в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Астраханской области, Уставом муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет".

13. За уклонение от дачи ответа на депутатский запрос, предоставление заведомо ложной информации, а равно несоблюдение сроков предоставления ответа, Совет МО "Образцово-Травинский сельсовет" вправе ходатайствовать перед главой муниципального образования о привлечении должностных лиц исполнительных органов местного самоуправления к дисциплинарной ответственности.

**Глава 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА**

**Статья 18. Планирование работы Совета**

Заседания Совета проводятся в соответствии с утвержденным им планом работы, составляемым на год на основе предложений депутатов, комиссий Совета, Главы муниципального образования с учетом предыдущих решений Совета, планов экономического и социального развития и целевых программ развития муниципального образования.

**Статья 19. Правомочность заседания**

1. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа депутатов Совета.

2. Если на заседании присутствует менее 2/3 от общего числа депутатов Совета, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Совета с учетом времени для доставки указанного сообщения. Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 2/3 от общего числа депутатов Совета, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается.

**Статья 20. Присутствие депутатов на заседании**

1. Присутствие на каждом заседании Совета является одной из обязанностей депутата. О невозможности своего присутствия на заседании Совета депутат обязан заранее уведомить председателя Совета до начала заседания Совета с указанием причины отсутствия.

 2. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании могут быть признаны его
 болезнь, нахождение в командировке, отпуске, другие обстоятельства.

**Статья 21. Обеспечение проведения заседаний**

1. Правовое, организационное, документальное, информационное, материально-техническое обеспечение депутатов, депутатских комиссий осуществляет аппарат администрации и Совет муниципального образования.

2. Документовед - делопроизводитель по подготовке и контролю за исполнением нормативных правовых актов Совета:

2.1. занимается делопроизводством Совета;

 2.2. осуществляет протоколирование заседаний совета и его комиссий;

2.3. осуществляет рассылку депутатам материалов, справок, информации необходимых для их работы, рассылку проектов решений Совета и материалы к ним, решений Совета депутатам Совета, прокурору, заинтересованным лицам и средствам массовой информации;

2.4. извещает депутатов, прокурора, заинтересованных лиц о дате и времени заседаний Совета, доводит до их сведения предлагаемую повестку дня заседания в сроки, установленные Регламентом Совета;

2.5. регистрирует выносимые на заседание Совета документы и передает их Председательствующему;

2.6. регистрирует входящую и исходящую корреспонденцию Совета;

2.7. осуществляет контроль за своевременным исполнением решений Совета;

2.8. принимает участие в приеме депутатами избирателей и в подготовке ответов на обращения избирателей;

 2.9. принимает участие в обсуждении проектов решений на заседаниях комиссий Совета.

2.10. Несет ответственность за подготовку и передачу нормативно-правовых актов муниципального образования «Образцово-Травинский сельсовет» в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Астраханской области (на бумажном и электронном носителе).

2.11. Осуществляет работу электронной почты, консультанта, Интернета.

 2.12. Печатает все необходимые документы.

 2.13. Хранение протоколов и сдача их в архив.

**Статья 22. Порядок проведения заседаний**

1 .Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца в зале заседаний Совета.

2. Заседание Совета начинается в 14 часов по вторникам и заканчиваются, как правило, не позднее 16 часов; при необходимости Совет может продлить время своего заседания, в том числе с переносом заседания на следующий день.

 Перерывы в заседании делаются через каждые два часа на 10 минут. На каждом заседании Совет вправе принять решение о дополнительном перерыве или о продлении времени перерыва. Изменение указанного в п. 2. настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании

3. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов - до 10 минут. Выступления в прениях:

-для обсуждения повестки дня – до 3 минут,

-для обсуждения докладов и содокладов - до 1 0 минут;

-для постатейного обсуждения проектов решений – до 3 минут;

-для внесения депутатского запроса - до 5 минут;

-по порядку ведения заседания - до 3 минут;

-по кандидатурам - до 5 минут;

-по процедуре голосования - до 3 минут;

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

-для ответа - до 3 минут;

-для повторных выступлений - до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени.

5. Совет вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

6. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

7. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему;

- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

8. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

9. В ходе заседаний Совета в зале заседаний могут распространяться материалы по вопросам, как правило, включенные в повестку дня заседания Совета, а также обращения, депутатские запросы и заявления депутатских групп.

**Статья 23. Первое заседание Совета нового созыва**

Первое заседание вновь избранного Совета муниципального образования «Образцово-Травинский сельсовет» созывается не позднее чем через 15 дней после избрания не менее 2/3 депутатов в Совет муниципального образования «Образцово-Травинский сельсовет».

Совет созывается на свое первое заседание председателем Совета предыдущего созыва. Если Совет не созван на свое первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляет работу Совет, не позднее четырех недель после официального опубликования итогов выборов.

До избрания председателя Совета первое заседание ведет старейший по возрасту депутат. Решения Совета до принятия Регламента Совета принимаются, если за них проголосовало более 50% от его избранного состава.

**Статья 24. Созыв очередных заседаний**

1. Очередные заседания Совета созываются председателем Совета по мере необходимости, но не реже 1-го раза в квартал.

2. Сообщение о созыве заседания. Совета, повестки дня доводится до сведения депутатов и населения района через районные средства массовой информации не позднее чем за три дня до его проведения.

**Статья 25. Созыв внеочередных заседаний**

Совет может быть созван на внеочередное заседание. Внеочередные заседания Совета могут проводиться по распоряжению председателя Совета, по письменному требованию главы муниципального образования, постоянных комиссий, а также не менее одной трети от установленного числа депутатов. В письменном требовании о созыве Совета на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Совета. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой муниципального образования или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

К письменному предложению прилагается письменное обоснование созыва внеочередного заседания, необходимые материалы и проекты решений по вопросам предложенной повестки дня.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем Совета в срок, не позднее 5 дней (в исключительных случаях двух дней) после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание Совета проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании, о его созыве.

**Статья 26. Закрытое заседание**

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

2. Решение о проведении закрытого заседания принимается 2/3 от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению Председательствующего, комиссией Совета или группы депутатов в количестве не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

3. Лица, не являющиеся членами Совета, кроме Главы МО "Образцово-Травинский сельсовет" или исполняющего его обязанности, могут присутствовать на закрытом заседании с разрешения Совета.

4. Председательствующий на закрытом заседании информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную и иную охраняемую законом тайну.

5. Запрещается проносить на закрытое заседание и использовать в его ходе фото-, кино- и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи.

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

7. Протокол закрытого заседания Совета хранится в Совете с отметкой «для служебного пользования».

**Статья 27. Порядок подготовки к проведению заседания**

1. В порядке подготовки заседания Совета председатель Совета проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее чем за 3 дня до заседания председатель Совета извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Совета.

3. Председатель Совета организует вручение депутатам Совета и Главе муниципального образования всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее чем за 3 дня до начала заседания Совета.

4. О желании принять участие в заседании Совета представители трудовых коллективов, общественных объединений, граждане извещают об этом Председателя Совета.

 Список приглашенных на заседание Совета составляется на основе предложений постоянных комиссий.

5. Председательствующий на заседании Совета может предоставить слово для выступления или справки в рамках настоящего Регламента присутствующим на заседании Совета лицам, не являющимися депутатами Совета. Список приглашенных составляет Председатель Совета.

 Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу заседания, обязаны воздерживаться от проявлений одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего. При неоднократном нарушении указанных правил председательствующий вправе удалить приглашенного из зала заседаний.

**Статья 28. Порядок формирования повестки заседания Советом**

1 . Повестка дня заседания Совета формируется из:

-проектов решений Совета;

-проектов постановлений Совета;

-предложений по организации работы Совета;

-ответов на письменные запросы депутатов;

-обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Совета;

-предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

-сообщений информационного характера.

2. Проекты решений Совета в повестку заседания вносят Председатель Совета, Глава муниципального образования, депутаты, постоянные и временные комиссии, группы избирателей.

 3. Проекты направляются председателю Совета в письменном виде не позднее чем за 15

 дней до заседания Совета.

 Проекты решений, вносимые на рассмотрение Совета, должны быть отпечатаны в количестве 2-х экземпляров препроводительным письмом руководителя, завизированные заинтересованными должностными лицами, юристом.

 Проект решения Совета по утверждению бюджета, исполнению бюджета вносится в Совет в соответствии с Положением «О бюджетном процессе в МО «Образцово-Травинский сельсовет».

1. Председатель Совета организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов председатель Совета доводит до сведения всех депутатов.

 Комиссия не позднее чем в недельный срок представляет председателю Совета свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения Совета. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет председателю Совета.

 Проект муниципального нормативно-правового акта должен иметь заключение прокурора Камызякского района.

 Проект решения Совета должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии.

 В необходимых случаях проект решения Совета должен иметь заключение Главы муниципального образования

 Нормативные акты о введении или отмене налогов, освобождении от их уплаты, об изменении финансовых обязательств рассматриваются Советом по предоставлению или при наличии заключения Главы МО «Образцово-Травинский сельсовет».

При необходимости проекты могут быть направлены председателем Совета или по решению депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

5. Предложения по организации работы Совета (вопросы организации комиссий, принятие добровольной отставки председателя Совета и т.п.) выносятся на рассмотрение Совета в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

6. Проекты правовых нормативных актов выносятся на заседание Совета после их предварительного рассмотрения комиссиями или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях. Отрицательное заключение не является основанием для отказа включения их в повестку заседания Совета.

 7. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Совета по мере их поступления в распоряжение председателя Совета.

8. Предложения и заключения комиссий по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета вносятся председателем Совета в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

 При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

9. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании Совета.

**Статья 29. Утверждение повестки дня**

1. В начале каждого заседания Совета после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель Совета, комиссия, депутат или группа депутатов до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При внесении дополнительного вопроса обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. Повестка заседания Совета утверждается Советом на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих, на заседании.

5. По предложению председателя Совета или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов "за" включение и трех - "против" включения.

7. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

8. Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Совета депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

9. Об утверждении повестки принимается решение.

10. Изменения утвержденной повестки дня принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

 11. На время проведения каждого заседания образуется секретариат из числа депутатов Совета МО «Образцово-Травинский сельсовет», документовед - делопроизводитель Совета. Организацию работы секретариата обеспечивает председатель Совета МО «Образцово-Травинский сельсовет» или его заместитель;

12. Секретариат организует ведение протоколов, регистрирует депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения, предложения и другие материалы депутатов в качестве документов заседания Совета МО «Образцово-Травинский сельсовет», организует обеспечение депутатов проектами решений по вопросам повестки дня и другими материалами необходимыми для работы на заседании Совета МО «Образцово-Травинский сельсовет»;

13. Для обработки текстов проектов решений Совета МО «Образцово-Травинский сельсовет» из числа депутатов Совета МО «Образцово-Травинский сельсовет» создается редакционная комиссия. Результаты своей работы редакционная комиссия представляет Совету МО «Образцово-Травинский сельсовет». Окончательные тексты решений утверждаются Советом МО «Образцово-Травинский сельсовет».

14. Для подсчетов голосов при голосовании из числа депутатов Совета МО «Образцово-Травинский сельсовет» избирается счетная комиссия. Количественный состав счетной комиссии определяется Советом МО «Образцово-Травинский сельсовет». В счетную комиссию не входят депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на посты должностных лиц, а также депутаты, внесшие вопрос на голосование. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

**Статья 30. Председательствующий на заседании Совета**

1. Заседания Совета ведет Председатель Совета, а в его отсутствие - его заместитель. Если Председатель Совета или его заместитель отсутствуют на заседании Совета, Совет вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава. Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Председательствующий на заседании Совета:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;

- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

- объявляет о начале и прекращении прений;

- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;

- контролирует наличие кворума заседания;

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

- объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

- обеспечивает порядок в зале заседания;

- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

- организует работу секретариат Совета на заседании;

- подписывает протоколы и постановления заседаний Совета;

- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;

- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

3. Ведение протокола, организационно - техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат Совета.

**Статья 31. Порядок предоставления слова в прениях**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

 Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Совета.

 Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

 Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

**Статья 32. Прекращение прений**

1. Прекращение прений производится по решению Совета, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в стенограмму заседания.

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Совет принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

**Статья 33. Процедура открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

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

**Статья 34. Процедура тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

 Решения счетной комиссии утверждаются Советом большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре - слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Совет принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

 8. Тайное голосование проводится по решению персональных вопросов, а по предложению Главы муниципального образования или большинства установленного числа депутатов - так же и по другим вопросам.

 Персональным считается вопрос, связанный с депутатской этикой, установлением, изменением или сохранением должностного положения (статуса), присвоения почетного звания, награждением конкретного лица, выражением должностному лицу недоверия либо привлечения его к ответственности.

**Статья 35. Повторное голосование.**

1. В соответствии с решением Совета повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию Председательствующего, любого из депутатов или Главы муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет".

2. Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, противоречие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность либо неполнота информации, использованной при принятии решения.

 Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение считается при этом недействительным.

**Статья 36. Процедура поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в стенографический отчет заседания.

**Статья 37. Протокол заседаний Совета.**

Протокол заседания Совета составляется, подписывается председательствующим на заседании Совета. Составление протоколов, их копирование, хранение возлагаются на технического работника Совета, который обеспечивает хранение протоколов в течение срока полномочий, после чего передает их в установленном порядке в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства.

**Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ**

**Статья 38. Решение Совета, их порядок принятия и вступления в силу.**

1. Совет в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Астраханской области, уставом муниципального образования "Образцово-Травинский сельсовет", принимает муниципальные правовые акты - решения Совета.

2. Решение принимается на заседаниях Совета большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании Совета, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

3. Решения Совета вступают в силу с момента подписания, а подлежащие опубликованию с момента официального опубликования, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования или самим решением.

4. Постановление о принятии нормативного правового акта Совета (за исключением актов, имеющих отношение только к внутренней организационной деятельности Совета), принятое Советом и подписанное Председателем Совета, в течение трех рабочих дней направляется Главе муниципального образования для подписания нормативного правового акта в виде решения и опубликования.

5. Глава муниципального образования в течение десяти календарных дней со дня поступления нормативного правового акта, принятого Советом, обязан подписать данный нормативный правовой акт, либо отклонить его. В последнем случае отклоненный нормативный правовой акт и свое мотивированное заключение Глава направляет в Совет на повторное рассмотрение. Глава муниципального образования вправе представить Совету свою редакцию нормативного правового акта (отдельных его пунктов).

6. Повторное рассмотрение нормативного правового акта, отклоненного Главой муниципального образования, начинается с выступления Главы муниципального образования, затем, в случае наличия согласительной комиссии, заслушивается заключение согласительной комиссии, которая может быть создана на паритетных началах из определенных соответственно, Советом и Главой муниципального образования, представителей Совета и администрации муниципального образования. Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет большинством голосов своих членов и представляет на рассмотрение Совета мотивированное заключение по каждому пункту разногласий с одной из следующих рекомендаций: "принять", "отклонить" или "принять в новой редакции". По вопросу могут быть открыты прения.

 При наличии редакции нормативного правового акта, предложенной Главой муниципального образования, первым на голосование ставится вопрос о принятии нормативного правового акта в редакции, предложенной Главой муниципального образования. Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов Совета. При наличии согласительной комиссии, первым на голосование ставится нормативный правовой акт, предложенный согласительной комиссией. Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов Совета. В случае непринятия депутатами нормативного правового акта в редакции, предложенной Главой муниципального образования или согласительной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии нормативного правового акта в редакции согласительной комиссии, ранее принятой редакции. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета. В этом случае Глава муниципального образования обязан подписать принятый нормативный правовой акт в течение семи календарных дней и обнародовать.

7. В исключительных случаях Совет МО «Образцово-Травинский сельсовет» может принять постановление или решение Совета в рабочем порядке путем опроса депутатов Совета МО «Образцово-Травинский сельсовет», которые принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

 Проекты таких постановлений или решений предварительно должны быть, согласованы с соответствующей постоянной комиссией Совета МО «Образцово-Травинский сельсовет».

**Статья 39. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении**

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

**Статья 40. Особенности принятия решения об удалении главы МО в отставку.**

Вопрос удаления главы МО «Образцово-Травинский сельсовет» в отставку и принятия по нему решения рассматривается в соответствии Федерального закона №90-ФЗ от 07.05.2009 г. «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**Глава 5 РАССМОТРЕНИЕ ПРОТЕСТОВ И ПРЕДСТАВЛЕНИЙ ПРОКУРАТУРЫ.**

**Статья 41. Рассмотрение протестов и представлений прокуратуры.**

1. Поступившие в Совет протест, представление прокуратуры области, района направляются председателем Совета в соответствующую постоянную комиссию. В случае направления протеста представления прокурора в несколько комиссий председатель Совета определяет ответственную постоянную комиссию.

2. Комиссия по результатам рассмотрения протеста, представления прокурора в праве:
а) рекомендовать Совету согласиться с протестом, представлением прокурора и разрабатывает проект соответствующего нормативно - правового акта, направленного на удовлетворение требований прокурора;

б) рекомендовать Совету отклонить протест, представление прокурора.

3. Включение вопроса о протесте, представлении прокурора в проект
повестки дня очередного заседания Совета без предварительного рассмотрения на заседании комиссии не допускается.

4. Рассмотрение протеста, представления прокурора начинается с доклада прокурора и ответственной постоянной комиссии. Могут заслушиваться также содоклады тех комиссий Совета, которые не согласны с решением ответственной постоянной комиссии.

5. По результатам рассмотрения протеста, представления прокурора Совет вправе принять одно из следующих решений:

 а) Удовлетворить протест, представление прокурора полностью или частично

 б) Отклонить протест, представление прокурора

6. Решение Совета о результатах рассмотрения протеста, представления прокурора принимается большинством голосов от числа избранных депутатов. На голосование ставится вопрос об удовлетворении протеста, представления прокурора. Если данное решение не набрало необходимого числа голосов, протест, представления прокурора считается отклоненным без дополнительного голосования.

7. Решение об удовлетворении или отклонении протеста, представления прокурора направляется в течении семи дней со дня его принятия прокурору.

**Глава 6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 42. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент**

Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены по инициативе депутатов Совета.

**Статья 43. Вступление настоящего Регламента в силу**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня заседания Совета, принявшего настоящий Регламент.