**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЧЕРДАКЛИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ЧЕРДАКЛИНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**17 мая 2019г. № 20**

**р.п.Чердаклы**

Об утверждении регламента Совета депутатов

муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области и признании утратившим силу решения Совета депутатов муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области от 09.02.2011 № 114 «Об утверждении регламента Совета депутатов муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области

В соответствии с пунктов 6 части 2 статьи 25 Устава Совет депутатов муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского районаУльяновской области решил:

1. Утвердить регламент Совета депутатов муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области, согласно Приложению.

 2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области от 09.02.2011 № 114 «Об утверждении регламента Совета депутатов муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области.

 3. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

**Главамуниципального образования**

**«Чердаклинское городское поселение»**

**Чердаклинского района Ульяновской области А.С.Клоков**

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального образования «Чердаклинское городское поселение»

Чердаклинского района Ульяновской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области**

Содержание

Глава [1. Общие положения](http://schelkovo-sovet.ru/about/reglament-soveta-deputatov/#1)

Статья 1. Основы организации деятельности Совета депутатов.

Статья 2. Основы осуществления деятельности Совета депутатов.

Статья 3. Основные принципы деятельности Совета депутатов.

Статья 4. Исключительная компетенция Совета депутатов.

Глава 2. Формирование структуры Совета депутатов.

Статья 5. Избрание Главы – Председателя Совета депутатов.

Статья 6. Заместитель Председателя Совета депутатов

Глава 3. Постоянные комиссии Совета депутатов

Статья 7. Образование Комиссий, их функции и обязанности.

Глава 4. Депутатские объединения

Статья 8. Образование депутатских объединений

Статья 9. Ответственность депутата.

Статья 10. Права депутатов.

Статья 11. Обязанности депутата.

Глава 5. Заседания Совета депутатов

Статья 12. Порядок подготовки заседания Совета депутатов

Статья 13. Порядок проведения заседания Совета депутатов

Статья 14. Порядок формирования повестки заседания Совета депутатов

Статья 15. Права и обязанности Председательствующего на заседании Совета депутатов

Глава 6. Порядок голосования и принятия решений

Статья 16. Порядок проведения голосования.

Статья 17. Тайное голосование

Статья 18. Порядок принятия решений.

Статья 19. Порядок внесения Советом депутатов проектов решений и других нормативных актов.

Статья 20. Порядок рассмотрения Советом депутатов проектов решений и других нормативных актов

 Глава 7. Протокол заседания Совета депутатов

Статья 21. Ведение протокола

Статья 22. Оформление протокола

Статья 23. Контроль за исполнением решений

Статья 24. Согласительная комиссия

Глава 8. Заключительные положения

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 **Статья 1. Основы организации деятельности Совета депутатов**

 1. Совет депутатов муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» (далее по тексту - Совет депутатов) является представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области (далее по тексту – поселение).

 2. Совет депутатов состоит из депутатов, избираемых населением поселения на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет. Выборы депутатов Совета депутатов проводятся по одномандатным избирательным округам. Общее установленное (Уставом поселения) количество депутатов Совета депутатов –15 (пятнадцать).

 3. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от общей (установленной) численности депутатов Совета депутатов.

 4. Совет депутатов в соответствии с Уставом муниципального образования «Чердаклинского городского поселения» Чердаклинского района Ульяновской области (далее - Устав) обладает правами юридического лица, имеет печать, штампы и бланки, утверждаемые и регистрируемые в установленном законом порядке.

 5. Настоящий Регламент устанавливает порядок организации и обеспечения деятельности Совета депутатов по решению вопросов, находящихся в компетенции Совета депутатов.

 **Статья 2. Основы осуществления деятельности Совета депутатов**

 1. Совет депутатов осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законодательством Российской Федерации, Уставом и законами Ульяновской области, Уставом муниципального образования «Чердаклинского городского поселения» и настоящим Регламентом.

 2. Решения Совета депутатов, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории поселения.

 **Статья 3. Основные принципы деятельности Совета депутатов**

 1. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах:

 - законности, открытости, самостоятельности, ответственности, преемственности;

 - коллегиального, свободного и равноправного обсуждения и принятия решений;

 - гласности и учета мнения населения поселения.

 Не допускается принуждение депутатов к решению вопросов на заседании Совета депутатов, в какой бы форме оно ни проявлялось, ограничивающее свободу их волеизъявления.

 2. Решения по всем вопросам, кроме вопросов, относящихся к исключительной компетенции Совета депутатов, принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов, при наличии кворума, если другая норма прямо не установлена иными статьями Регламента и Уставом поселения. Кворум составляет две трети от числа избранных депутатов. Решения по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Совета депутатов, принимаются большинством от установленной численности, если другая норма прямо не установлена иными статьями Регламента и Уставом.

 **Статья 4. Исключительная компетенция Совета депутатов**

 В исключительной компетенции Совета депутатов находятся:

 1. принятие Устава муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» и внесение в него изменений и дополнений;

 2. утверждение бюджета поселения и отчета о его исполнении;

 3. установление, изменение и отмена местных налогов и сборов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 4.утверждение стратегии социально-экономического развития поселения;

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

6. определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

 7. определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

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

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

 10. принятие решения об удалении Главы поселения в отставку;

 11. утверждение правил благоустройства территории муниципального образования.

**Глава 2. ФОРМИРОВАНИЕ СТРУТУРЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

 **Статья 5. Избрание Главы – Председателя Совета депутатов**

 1. Глава поселения осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

 Решение об избрании Главы - Председателя Совета депутатов принимается большинством голосов от числа депутатов, установленных Уставом поселения, открытым голосованием по решению Совета депутатов. Депутаты открытым голосованием вносят кандидатуры на должность Главы - председателя Совета депутатов. Кандидатуры могут вноситься как отдельными депутатами, так и депутатскими группами, объединениями депутатов.

В случае, если на должность Главы поселения было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

Избранным на должность Главы по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, Совет депутатов проводит повторные выборы Главы поселения. Повторные выборы Главы поселения проводятся в соответствии с настоящей статьей. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

Решение об избрании Главы поселения оформляется решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

 2. Глава - Председатель организует работу Совета депутатов, координирует деятельность органов Совета депутатов, руководит работой аппарата Совета депутатов. Глава поселения представляет Совету депутатов поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности.

Полномочия Главы поселения:

- представляет Совет депутатов в отношениях с населением, органами и лицами местного самоуправления и других муниципальных образований, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, органами государственной власти, судами;

- созывает заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня заседания;

- осуществляет руководство подготовкой заседаний;

- председательствует на заседаниях Совета депутатов;

- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы Совета депутатов;

- координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

-открывает и закрывает расчетные счета Совета депутатов поселения в банках;

- является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете поселения на обеспечение деятельности Совета депутатов поселения и депутатов;

- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов;

- организует прием граждан;

- заключает договоры по внутренней деятельности Совета депутатов, иные договоры во исполнение решений Совета депутатов;

- осуществляет иные права и обязанности, порученные ему Советом депутатов, не противоречащие Уставу поселения и законодательству Российской Федерации и Ульяновской области.

3. Глава - Председатель Совета может быть досрочно отозван Советом депутатов путем открытого голосования. Досрочное прекращение полномочий Главы осуществляется в соответствии с Уставом поселения.

4. Вопрос об отзыве председателя включается в повестку дня, если за это предложение подано более половины голосов от числа присутствующих депутатов.

5. Решение об освобождении Главы поселения считается принятым, если за него проголосовало две третьих от общего числа депутатов.

6. Добровольное сложение Главой поселения своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления открытым голосованием простым большинством от числа избранных депутатов.

7. В случае непринятия Советом депутатов отставки Глава вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

8. Удаление в отставку Главы осуществляется в соответствии с Уставом поселения.

 9. Обязанности Главы поселения до избрания следующего исполняет заместитель Председателя Совета депутатов.

 **Статья 6. Заместитель Председателя Совета депутатов**

 1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается из числа депутатов в соответствии с процедурой, установленной для избрания Главы поселения.

 2. Заместитель Председателя Совета депутатов вступает в должность после его избрания.

 3. Полномочия заместителя Председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Совета депутатов соответствующего созыва.

 4. Полномочия заместителя Председателя могут быть прекращены досрочно по основаниям и в порядке, которые предусмотрены при досрочном прекращении полномочий Главы поселения.

 5. Заместитель Председателя Совета депутатов подотчетен и подконтролен Главе поселения, Совету депутатов в своей работе и как депутат Совета депутатов – своим избирателям.

 6. Заместитель Председателя замещает Главу поселения в его отсутствие, по поручению Главы поселения ведет заседания Совета депутатов, координирует деятельность комиссий Совета депутатов, решает другие вопросы, связанные с деятельностью Совета депутатов, в соответствии с настоящим Регламентом.

**Глава 3. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

 **Статья 7. Образование Комиссий, их функции и обязанности**

 1. Комиссии Совета (далее - комиссии) образуются на заседании Совета депутатов на срок, не превышающий срок полномочий Совета данного созыва.

 Необходимость образования  комиссий, их наименование определяются депутатами. Решение об образовании постоянной комиссии оформляется решением Совета депутатов.

 2. Комиссии осуществляют следующие функции:

 а) вносят предложения по разработке и принятию нормативных правовых актов Совета депутатов;

 б) осуществляют предварительное рассмотрение правовых актов Совета депутатов и их подготовку к рассмотрению Советом;

 в) осуществляют подготовку проектов решений и проектов документов, которые принимаются или утверждаются решениями Совета депутатов;

 г) осуществляют подготовку заключений по правовым актам и проектам решений, поступившим в Совет депутатов;

 д) рассматривают и исполняют поручения Главы поселения;

 е) в соответствии с решением Совета депутатов подготавливают запросы в государственные,  муниципальные органы, организации различной формы собственности;

 з) организуют проводимые Советом депутатов публичные слушания;

 и) дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта муниципального бюджета;

 к) проводят анализ практики применения муниципальных правовых актов;

 л) вносят предложения о проведении мероприятий в Совете депутатов;

 м) рассматривают обращения граждан;

 н) решают вопросы организации своей деятельности.

 3. Каждый депутат Совета депутатов, за исключением Главы поселения, обязан работать в комиссиях Совета депутатов.

 4. Численный и персональный состав комиссий утверждается решением Совета депутатов на основании личных заявлений депутатов. Голосование проводится по каждой кандидатуре депутата, подавшего заявление о включении его в состав комиссии.

 5. Председатели постоянных комиссий избираются на заседании соответствующих комиссий и утверждаются решением Совета депутатов.

 6. Заседание  комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Депутат Совета депутатов обязан присутствовать на заседаниях комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине депутат Совета депутатов заблаговременно информирует Председателя комиссии.

 Комиссия своим решением вправе установить порядок передачи депутатом Совета депутатов своего голоса другому депутату Совета депутатов - члену данной комиссии в связи с отсутствием на заседании комиссии по уважительной причине.

 Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии и членов комиссии, передавших свои голоса другим членам данной комиссии, если иное не установлено Регламентом.

   7. В заседаниях  комиссий могут принимать участие другие депутаты Совета депутатов с правом совещательного голоса.

 На заседание комиссии могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных муниципальных органов и общественных объединений, средств массовой информации.

 8. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывает Председатель комиссии. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссий.

 9. Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания.

 Комиссии имеют право запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, приглашать на заседания муниципальных служащих, работающих в органах местного самоуправления и иных лиц.

 10. Депутат, являющийся членом Комиссии, в любое время имеет право выйти из состава Комиссии на основании личного заявления.

Совет депутатов вправе исключить депутата из состава Комиссии за систематическое (более трех раз подряд) отсутствие на заседании Комиссии без уважительных причин.

 Исключение депутата из состава Комиссии оформляется решением Совета.

**Глава 4. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ**

 **Статья 8. Образование депутатских объединений**

 1. Депутаты Совета депутатов имеют право образовывать добровольные депутатские объединения – фракции, блоки и другие объединения на основе свободного волеизъявления. Порядок деятельности фракций устанавливается законом Ульяновской области.

 В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в Совете депутатов, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи. Деятельность фракции прекращается досрочно в случае прекращения полномочий последнего из числа входящих в ее состав депутатов, со дня, указанного в решении Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий такого депутата.

 2. Депутат, избранный в состав списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

 3. Депутаты, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы. Регистрации подлежат депутатские группы численностью не менее пяти депутатов Совета депутатов. Деятельность депутатской группы досрочно прекращается в случае принятия группой решения о самороспуске – со дня такого решения, а также если число членов депутатской группы становится менее пяти – со дня, когда число членов депутатской группы стало менее пяти.

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

 4. Депутатские объединения информируют Главу поселения о решениях по вопросам организации своей деятельности.

**Статья 9. Ответственность депутата**

1. На заседаниях Совета депутатов и комиссии никто не вправе выступать без разрешения соответственно председательствующего на заседании Совета депутатов и комиссии.

Депутат Совета депутатов как полномочный представитель своих избирателей и представительного органа района:

- обязан соблюдать положения Конституции Российской Федерации и федеральных законов, в том числе соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, законодательства и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, Устава муниципального образования, настоящего Регламента, иных муниципальных нормативных правовых актов;

- должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, компрометирующих его самого, избирателей и Совет депутатов, употребления в своей речи грубых, оскорбительных выражений, необоснованных обвинений в чей-либо адрес, использования заведомо ложной информации, призывов к незаконным действиям;

- не должен использовать в личных целях преимущества своего депутатского положения во взаимоотношениях с государственными и иными органами и организациями, должностными лицами, средствами массовой информации;

- не может использовать предоставленную ему официальную служебную информацию для извлечения личной выгоды;

- не может разглашать сведения, которые ему стали известны, если они:

а) касаются вопросов, рассмотренных на закрытом заседании Совета депутатов или комиссии Совета депутатов;

б) составляют тайну личной жизни гражданина или иного лица и доверены депутату при условии их неразглашения.

2. В случае нарушения депутатом норм депутатской этики к нему могут применяться следующие меры воздействия, если иное не предусмотрено настоящей статьей и федеральным законодательством:

1) обсуждение на заседании мандатной комиссии с доведением до сведения депутатов представительного органа муниципального образования его результатов;

2) объявления порицания на закрытом заседании (закрытой части заседания) представительного органа муниципального образования;

3) доведение фактов нарушения депутатом норм депутатской этики до сведения избирателей путем опубликования соответствующего решения Совета депутатов в официальных средствах массовой информации.

Меры воздействия, указанные в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, применяются решением Совета депутатов, принятым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, по представлению рабочей комиссии.

3. При нарушении депутатом Совета депутатов настоящего Регламента в ходе заседания Совета депутатов, заседаний комиссии к нему могут применяться следующие меры воздействия:

1) призыв к соблюдению Регламента без занесения в протокол заседания;

2) призыв к соблюдению настоящего Регламента с занесением в протокол заседания;

3) лишение слова;

4) объявление порицания.

Призвать к соблюдению настоящего Регламента в случае его нарушения вправепредседательствующий или председатель рабочей комиссии.

Лишение слова производится в случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Регламентом, лицами, председательствующими соответственно на заседании Совета депутатов, заседании рабочей комиссии. В случае повторного нарушения правил этики, выступающий может быть лишен права выступления в течение всего заседания.

Порицание за нарушение настоящего Регламента в ходе заседания Совета депутатов объявляется депутату протокольным решением Совета депутатов простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов, если депутат:

1) после призвания к соблюдению Регламента не выполняет правомерные требования председательствующего;

2) организовал беспорядок в помещении, в котором проходит заседание и (или) предпринял попытку нарушить свободу обсуждения, порядок голосования;

3) оскорбил председательствующего, депутатов Совета депутатов, Главу муниципального образования, а также присутствующих на заседании иных должностных лиц органов местного самоуправления.

4. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета депутатов, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

За недобросовестное отношение к исполнению своих полномочий, систематическое (более двух раз) неучастие в заседаниях Совета депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп без уважительных причин, нарушение настоящего Регламента, к депутату могут быть применены меры воздействия:

1) объявление порицания;

2) доведение фактов систематического отсутствия через официальные средства массовой информации до избирателей;

3) вывод из состава постоянной комиссии.

Меры воздействия, указанные в настоящем пункте, применяются по протокольному решению Совета депутатов, принятому простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов по представлению председательствующего.

 **10. Права депутатов**

 В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета депутатов имеет право:

 1) избирать и быть избранным в органы Совета депутатов;

 2) высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Совета депутатов комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с органом;

 3) предлагать вопросы для рассмотрения Советом депутатов;

 4) вносить предложения о заслушивании отчета любой постоянной, временной комиссии Совета депутатов либо должностного лица Совета депутатов;

 5) вносить в Совет депутатов предложения о необходимости проведения проверок исполнения муниципальных правовых актов поселения муниципальными и общественными органами, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории городского поселения;

 6) обращаться с депутатскими запросами к должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям учреждений и предприятий, руководителям местных общественных организаций по вопросам компетенции Совета депутатов;

 7) вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом депутатов вопросов;

 8) вносить проекты решений Совета депутатов, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Советом депутатов решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Совета депутатов;

 9) участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

 10) оглашать имеющие местное значение обращения населения муниципального образования, общественных объединений;

 11) знакомиться с протоколами заседаний Совета депутатов;

 12) депутат для осуществления своей депутатской деятельности вправе иметь помощников, работающих на безвозмездной основе. Помощники депутата осуществляют свою деятельность в порядке, предусмотренном решением Совета депутатов;

 13) депутат вправе пользоваться другими правами, установленными законодательными актами Российской Федерации, Ульяновской области, Уставом поселения и настоящим Регламентом;

14)депутат, не выступивший на заседании Совета депутатов в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу;

15)предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета депутатов, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Совета депутатов.

Депутат, который не согласен с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета депутатов и заявивший об этом в ходе заседания Совета депутатов, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

 **Статья 11. Обязанности депутата**

 Депутат обязан:

 1. присутствовать на заседаниях Совета депутатов;

 2. соблюдать положения данного Регламента;

 3. выполнять решения Совета депутатов;

 4. выполнять постановления (распоряжения) Главы поселения, исполняющего полномочия Председателя Совета депутатов поселения, регламентирующие деятельность Совета депутатов, комиссий Совета депутатов;

 5. вести прием избирателей на своем избирательном округе, в том числе посредством осуществления приема населения помощниками депутатов;

 6. регулярно отчитываться перед избирателями;

 7. депутат, являющийся членом постоянных комиссий Совета депутатов, создаваемых в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, обязан присутствовать на заседании этих комиссий.

 В случае невозможности присутствовать на заседании Совета депутатов, комиссии или иного рабочего органа Совета депутатов по уважительной причине, депутат обязан заблаговременно уведомить о этом Председателя Совета депутатов, председателя соответствующей комиссии, рабочего органа Совета депутатов. Уважительными причинами, препятствующими участию в заседаниях Совета, являются нахождение в командировке по поручению Совета депутатов (Председателя Совета), выполнение гражданских обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, временная нетрудоспособность, отпуск, рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников, иные семейные обстоятельства, а также обстоятельства непреодолимой силы.

**Глава 5. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

 **Статья 12. Порядок подготовки заседания Совета депутатов**

 1. Основной формой работы Совета депутатов являются его очередные заседания, которые проводятся не реже одного раза в два месяца. Совет может проводить внеочередные заседания.

 2. Совет депутатов осуществляет свою деятельность через отдельные заседания постоянных комиссий, по текущему и квартальному плану работы, а также через совместные заседания комиссий, рабочие совещания депутатов, рабочие совещания комиссий.

 3. Предложения в план работы Совета депутатов вносятся постоянными комиссиями, депутатами Совета депутатов, Главой поселения. Подготовленные на основе этих предложений планы работы Совета депутатов утверждаются решением Совета депутатов.

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

5. Вопросы для обсуждения на заседании Совета депутатов, предложения о замене вопросов, включенных в перспективный или текущий план работы Совета депутатов или уточнения их формулировок, переносы срока рассмотрения направляются Председателю Совета депутатов в письменном виде.

 6. Вопрос для обсуждения может быть внесен непосредственно на заседании при обсуждении повестки дня по требованию депутатов при наличии проекта решения. В этом случае Совет депутатов принимает решение о включении вопроса в повестку дня, об отклонении вопроса, либо о направлении вопроса на проработку в комиссии.

 7. Сообщение Председателя Совета депутатов о проведении очередного заседания Совета депутатов доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 7 дней до его начала с указанием вопросов, предлагаемых к рассмотрению, времени и места проведения заседания.

 8. Внеочередное заседание Совета депутатов проводится по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов, Главы поселения, Главы администрации Чердаклинского района, одной из постоянных комиссий в 7-дневный срок после внесения предложения.

 Если инициатива созыва внеочередного заседания Совета депутатов исходит от депутатов, подписанное ими предложение о созыве Совета депутатов направляется Главе поселения. Инициаторы созыва внеочередного заседания должны письменно указать предлагаемые к рассмотрению вопросы и привести обоснование срочности их рассмотрения.

 9. Извещение о созыве внеочередного заседания Совета депутатов вручается депутату не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания.

 10. Внеочередному рассмотрению на заседании Совета депутатов подлежат:

 - проект Устава поселения;

 - послания и обращения Главы поселения, Главы администрации Чердаклинского района;

 - проекты, правовые акты, внесенные в качестве срочных;

 - проекты решений о бюджете;

 - решения Совета депутатов, возвращенные на повторное рассмотрение;

 - проекты Регламента Совета депутатов и решения о внесении в него изменений и дополнений.

 Иные проекты и вопросы могут рассматриваться во внеочередном порядке только по решению, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов.

 12. Для предварительного рассмотрения на комиссиях Совета депутатов проекты решений, справочные материалы, информация по вопросам, вносимым на рассмотрение заседания Совета депутатов предоставляются в 7-дневный срок, но не позднее 5 дней до их рассмотрения на заседании Совета депутатов.

 13. Проект решения должен быть подготовлен в соответствии с порядком внесения в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов.

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

1.Первое заседание Совета депутатов нового созыва проводится по инициативе Главы поселения не позднее 30 дней после избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов после официального опубликования общих итогов выборов.

 В повестку дня первого заседания Совета депутатов в обязательном порядке включается вопрос об избрании Главы муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области (далее Глава поселения).

2. Первое заседание открывает и ведет, до момента принятия решения о Главе поселения, Глава поселения предыдущего созыва.

 3. Для выработки предложений, вносимых на первое заседание, организуются собрания вновь избранных депутатов, на которых могут формироваться оргкомитеты, рабочие группы и другие временные органы, подготавливающие предложения по предварительным кандидатурам на должности Главы поселения, заместителя Председателя Совета депутатов, председателей и членов комиссий, порядку проведения первого заседания (регламент на первое заседание).

4. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если присутствовало не менее двух третей от общей численности депутатов, установленной Уставом поселения. В противном случае заседание переносится на другой день, о месте и времени проведения повторного заседания сообщается депутатам заблаговременно.

 5. Заседания Совета депутатов носят открытый характер. Совет может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено Главой поселения, Главой администрации района или не менее чем тремя депутатами Совета.

 На открытом заседании Совета депутатов могут присутствовать только лица, приглашенные Главой поселения, заместителем Председателя Совета депутатов, комиссиями Совета депутатов, а также лица, возможность присутствия которых на открытом заседании Совета депутатов без приглашения предусмотрена законодательством, настоящим Регламентом и другими актами Совета депутатов. Глава администрации района, должностные лица администрации района в соответствии с вопросами ведения, прокурор района, члены Коллегии администрации района вправе присутствовать на любом открытом заседании Совета депутатов.

 Представители массовой информации могут присутствовать на открытых заседаниях при условии их аккредитации.

 Совет депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленной численности депутатов Совета депутатов. Данные лица заблаговременно оповещаются о месте и времени проведения заседания Совета депутатов. Отсутствие данных лиц на заседании Совета депутатов без уважительной причины расценивается как нарушение Регламента и влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

 6. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений на открытом заседании представительного органа муниципального образования осуществляется на основании предварительной записи, в том числе с указанием фамилии, имени, отчества, документов, удостоверяющих личность гражданина (представителей юридических лиц, общественных объединений), которая ведется в порядке очередности. Приглашенные и присутствующие на заседании лица обязаны подчиняться требованиям председательствующего. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не вправе вмешиваться в работу Совета депутатов, прерывать выкриками, аплодисментами или иным образом создавать препятствия проведению заседания.

 Слово может быть предоставлено по решению Совета депутатов в рамках настоящего Регламента. Без разрешения Совета депутатов слово предоставляется лицам местного самоуправления, явившимся на заседание по требованию Совета депутатов. Лицо, не являющееся депутатом Совета депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего на заседании после однократного предупреждения.

 7. На закрытое заседание Совета депутатов запрещается проносить и использовать фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации. Запрещается присутствовать на заседании Совета депутатов представителям массовой информации.

 Протокол закрытого заседания Совета депутатов, а также документы, имеющие отношение к рассматриваемым на указанном заседании вопросам, результаты голосования депутатов, в том числе поименного, хранятся в отделе по обеспечению деятельности Совета депутатов в режиме документа с ограниченным доступом. Ознакомление депутатов с протоколом закрытого заседания Совета депутатов и приобщенными к нему материалами производится в Совете депутатов под роспись. При этом дубликаты и (или) копии протоколов закрытого заседания Совета депутатов и прилагаемых к нему материалов не выдаются, если иное не предусмотрено законодательством.

 **Статья 14. Порядок формирования повестки заседания Совета депутатов**

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

 2. Проект повестки дня заседания Совета депутатов вносится Председателем на обсуждение после открытия заседания. После принятия проекта повестки дня заседания «за основу» рассматриваются предложения по дополнениям и изменениям повестки дня заседания. Правом на внесение таких предложений обладают депутаты, органы Совета депутатов, Глава поселения.

 3. Повестка дня заседания Совета депутатов состоит из трех частей:

 - основные вопросы;

 - разное;

 - информационные сообщения.

 Основными являются вопросы рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, программ и отчетов об их исполнении, иных документов.

 В «разное» включаются вопросы организации деятельности депутатов Совета депутатов, кадровые вопросы и вопросы, решение которых не требует предварительной проработки в органах Совета депутатов.

  К «информационным сообщениям» относятся заявления и обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования и иные вопросы, носящие информационный характер.

 Проекты решений, обращения, заявления и другие предложения, которые предлагается вынести на рассмотрение заседания Совета депутатов, направляются консультанту Совета депутатов, который обобщает эти предложения и на их основании готовит проект повестки дня заседания Совета депутатов.

 4. Глава поселения, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (Глава поселения) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

 5. По предложению Главы поселения или ¼ 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. 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 депутатов.

 7. По решению Совета депутатов, указанные в повестке дня, вопросы могут быть оставлены без рассмотрения только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета депутатов, с указанием причины, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, на котором его предполагается рассмотреть.

 Повторный перенос вопросов повестки возможен только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета депутатов.

 8. Изменения утвержденной повестки дня принимаются 2/3 голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

 **Статья 15. Права и обязанности Председательствующего на заседании Совета депутатов**

 1. Заседание Совета депутатов ведет Глава поселения, а при его отсутствии либо по его просьбе или поручению - заместитель Председателя, а в их отсутствие по решению Совета депутатов - другой депутат.

 2. Заседание Совета депутатов, на котором рассматривается вопрос о досрочном освобождении от занимаемой должности Главы поселения или заместителя Председателя, ведет председатель комиссии по социальной и молодежной политики по вопросам развития местного самоуправления Совета депутатов или по решению Совета депутатов другой депутат.

3. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

1) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

2) предоставляет слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с повесткой дня заседания Совета депутатов, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Совета депутатов;

3) предоставляет слово вне повестки дня заседания Совета депутатов только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;

4) обеспечивает выполнение организационных решений Совета депутатов;

5) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;

6) проводит голосование и оглашает его результаты. Оглашая результаты голосования, председательствующий следит за соответствием числа голосов депутатов, принявших участие в голосовании, числу зарегистрировавшихся депутатов. В случае несоответствия числа голосов депутатов, принявших участие в голосовании, числу зарегистрировавшихся депутатов председательствующий ставит вопрос на повторное голосование. В случае, если при повторном голосовании число депутатов, принявших участие в голосовании, не соответствует числу зарегистрировавшихся депутатов председательствующий предлагает зарегистрировавшимся и присутствующим в зале заседаний Совета депутатов депутатам, не принимавшим участия в голосовании, огласить мотивы, по которым они не принимали участие в голосовании;

7) контролирует ведение протоколов заседаний Совета депутатов и подписывает указанные протоколы.

4. Председательствующий на заседании Совета депутатов вправе:

1) предупреждать депутата, иное участвующее в заседании лицо в случае нарушения положений настоящего Регламента, а при повторном нарушении лишать их слова. Депутат, иное участвующее в заседании лицо, допустившие грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, лишаются слова без предупреждения;

2) предупреждать депутата, выступающего по порядку ведения заседания, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова. Под порядком ведения заседания понимается соблюдение председательствующим настоящего Регламента. Депутат, выступающий по порядку ведения заседания, обязан указать, в чем выразилось нарушение Регламента председательствующим, с указанием нарушенной нормы;

3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

4) удалять из зала заседаний приглашенных и иных лиц, мешающих работе Совета депутатов.

5. Во время заседания Председательствующий не вправе комментировать выступления других депутатов.

6. При открытом голосовании Председательствующий на заседании депутат голосует последним.

 7. Время для докладов, содокладов, информации, сообщений и их обсуждения особо оговаривается на каждом заседании Совета депутатов. Для выступления в прениях депутату предоставляется до 5 минут по каждому вопросу. Для повторного выступления - до 3 минут.

 8. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более трех раз не допускается. В необходимых случаях Председательствующий с согласия большинства депутатов может продлить выступления.

 9. Выступления проводятся с трибуны или с согласия Председательствующего с места.

 10. Депутат выступает на заседании Совета депутатов только после предоставления ему слова Председательствующим.

 11. Заявления о предоставлении слова могут подаваться как в письменном виде на имя Председательствующего на заседании, так и устно.

 12. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших, кто из записавшихся настаивает на выступлении и с одобрения депутатов предоставляет слово - до 3 минут.

 13. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.

 14. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

15. В случае грубых, оскорбительных высказываний, призывов к незаконным и насильственным действиям со стороны выступающего Председательствующий делает предупреждение об их недопустимости.

 16. После второго предупреждения выступающий лишается слова и права на повторное выступление по обсуждаемому вопросу.

 17. Если выступающий превысил отведенное ему время или отклонился от обсуждения вопроса, Председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

 **Глава 6. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

 **Статья 16. Порядок проведения голосования**

 1. Решения по вопросам, выносимым на заседание Совета депутатов, принимаются открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

 Депутаты голосуют «за» или «против».

 2. Совет депутатов принимает решения.

 3. Перед началом открытого голосования Председательствующий называет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, каким большинством голосов может быть принято данное решение и по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

4. Голосование по проекту решения или другого документа может проводиться по решению Совета депутатов в целом или по пунктам, статьям, а затем в целом.

**Статья 17. Тайное голосование**

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также по решению Совета депутатов, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. Решения счетной комиссии утверждаются Советом депутатов 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.

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

4. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или лица либо по проекту решения, рассматриваемого на заседании Совета депутатов.

5. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам счетной комиссией в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

6. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

7. Счетная комиссия обязана создать депутатам условия для тайной подачи голосов.

8. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного на заседании Совета депутатов для проведения тайного голосования.

9. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

10. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет депутатов принимает к сведению.

11. На основании принятого Советом депутатов к сведению доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет, какое решение принято («за» - положительное или «против» - отрицательное), а при выборах называет избранные кандидатуры. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования оформляются решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

**Статья 18. Порядок принятия решений**

1. Решения Совета депутатов о принятии Устава, внесении изменений и (или) дополнений принимаются большинством голосов - 2/3 голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

По другим вопросам Совет депутатов принимает решение большинством голосов от общего числа присутствующих депутатов.

2. Решения по процедурным вопросам (утверждение повестки дня, принятие к сведению справок, даваемых участникам заседания, решение вопроса о проведении поименного, тайного голосования) принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

3. Регламент Совета депутатов, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих депутатов и оформляются решением Совета депутатов.

4.  При наличии альтернативных проектов решений по одному предмету регулирования и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном Регламентом порядке, Совет депутатов заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений по докладам перед голосованием «за основу» Совет депутатов голосованием определяет, какой из проектов принимается за основной, и именно по нему проводится голосование «за основу».

5. Если проект решения не принят «за основу», то он направляется авторам на доработку.

Если проект решения принят «за основу», проведено голосование по поправкам, но проект не принят «в целом», то Советом депутатов создается рабочая группа с участием авторов для подготовки к следующему заседанию предложений по дальнейшему рассмотрению проекта.

6. Поправки, дополнения к проекту решения и отдельным его положениям, предложения об исключении тех или иных пунктов, статей вносятся депутатами только в письменном виде.

Каждая поправка обсуждается и голосуется в порядке поступления с предварительным их оглашением. Если внесено несколько поправок в одно и то же положение проекта решения, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие которых позволит решить вопрос о других поправках.

**Статья 19.** **Порядок внесения Советом депутатов проектов решений и других нормативных актов**

1. Совет депутатов принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования «Чердаклинский район», решение об удалении Главы поселения в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Ульяновской области, уставом поселения. Решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов. В случае, если избранный на муниципальных выборах Глава поселения входит в состав Совета депутатов с правом решающего голоса, голос Главы поселения учитывается при принятии решений Совета депутатов как голос депутата Совета депутатов.

2. Решения Совета депутатов вступают в силу с момента их подписания, а подлежащие опубликованию (обнародованию) - с момента официального опубликования (обнародования), если иное не установлено действующим законодательством, Уставом поселения или самим решением.

3. Решение, носящее нормативный правовой характер, принятое Советом депутатов и подписанное Главой поселения, в течение семи дней со дня его принятия направляется для опубликования (обнародования).

 4. Правом внесения в Совет депутатов проектов решений обладают следующие субъекты правотворческой инициативы:

1) депутаты Совета депутатов;

2) Глава поселения;

3) Глава администрации Чердаклинского района;

4) прокурор Чердаклинского района;

5) инициативные группы граждан в порядке, предусмотренном Уставом поселения;

6) Контрольно-счетная комиссия Чердаклинского района;

7) Избирательная комиссия Чердаклинского района по вопросам ее ведения.

5. В Совет депутатов вносятся:

1) проекты решений, принятие которых относится к компетенции Совета депутатов;

2) проекты решений о внесении изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов.

6. При внесении проекта решений в Совет депутатов субъектом (субъектами) правотворческой инициативы должны быть представлены:

1) текст проекта акта;

2) пояснительная записка к проекту решения;

3) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решений, реализация которого потребует материальных затрат);

4) оформленный лист согласования и рассылки;

5) заключение администрации Чердаклинского района (по проектам, предусматривающим введение или отмену местных налогов, освобождение от их уплаты, о муниципальных заимствованиях, об изменении финансовых обязательств муниципального образования, по другим проектам, предусматривающим расходы, покрываемые за счет местного бюджета);

6) документы и материалы, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и Уставом поселения (по проекту решения о местном бюджете);

7) документы и материалы, предусмотренные Порядком реализации правотворческой инициативы граждан (к проекту решения, внесенному инициативной группой граждан).

**Статья 20**. **Порядок рассмотрения Советом депутатов проектов решений и других нормативных актов**

1. Подготовленный к внесению в Совет депутатов проект решений и материалы к нему, направляются субъектом (субъектами) правотворческой инициативы на имя Главы поселения. Поступивший проект решений регистрируется консультантом Совета депутатов.

Глава поселения направляет зарегистрированный проект решений и материалы к нему в ответственную комиссию Совета депутатов. Срок подготовки к рассмотрению Советом депутатов проекта решений, определяется Советом депутатов.

Ответственная комиссия направляет проект решений в комиссии Совета депутатов, Главе поселения, иным органам местного самоуправления по вопросам их ведения для подготовки и представления отзывов, предложений и замечаний.

2. Проекты решений, оказывающие влияние на доходы или расходы бюджета, для начала процедуры согласования проекта решений, в обязательном порядке должны направляться в Управление финансов муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области для оценки финансовых последствий.

Срок согласования Управлением финансов проекта решений не должен превышать трёх рабочих дней.

3. Управление правового обеспечения администрации Чердаклинского района осуществляет правовую экспертизу проекта решения на соответствие Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Ульяновской области, Уставу поселения, нормативным правовым актам органов местного самоуправления.

4. По результатам проведенной работы готовится заключение управления правового обеспечения Чердаклинского района на проект решения.

Отзывы, предложения и замечания депутатов Совета депутатов и других субъектов правотворческой инициативы по проекту решения рассматриваются на заседании ответственной комиссии.

Проекты решений, затрагивающие права и свободы граждан направляются в обязательном порядке в органы прокуратуры не позднее чем за 10 дней до предполагаемой даты их принятия для дачи заключения. Совет депутатов рассматривает и принимает только те проекты решений, на которые получены положительные заключения органов прокуратуры, органов исполнительной власти, а также общественной палаты Чердаклинского района и Палаты справедливости и общественного контроля в Ульяновской области.

5. Проект решения, подготовленный к рассмотрению Советом депутатов, и материалы к нему направляются ответственной комиссией на рассмотрение Совета депутатов.

Дополнительно к материалам, внесенным субъектом (субъектами) правотворческой инициативы ответственная комиссия представляет:

1) проект решения Совета депутатов о принятии проекта решения;

2) заключение ответственной комиссии с мотивированным обоснованием необходимости принятия или одобрения, либо отклонения данного проекта решения;

3) заключение управления правового обеспечения администрации Чердаклинского района;

3. Проект решения рассматривается Советом депутатов в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

4. Администрация Чердаклинского района представляет Главе поселения проект бюджета с раскрытием статей по объектам и направлениям доходов и расходов. Глава поселения направляет указанный проект комиссиям для предварительного (не более 10 дней) рассмотрения и подготовки заключения.

5. Решения Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе Главы администрации Чердаклинского района или при наличии заключения Главы администрации Чердаклинского района.

6. Принятое Советом депутатов решение, устанавливающее правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Ульяновской области, подписывается Главой поселения в течение пяти дней со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в семидневный срок. Решение по вопросам организации деятельности Совета депутатов подписываются Главой поселения в течение трех дней со дня его принятия.

**Глава 7. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

 **Статья 21. Ведение протокола**

 1. На заседании Совета депутатов ведется протокол, кроме того, может вестись аудио-, видеозапись.

 2. В протоколе заседания Совета депутатов указываются:

 - полное наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания (в пределах данного созыва), дата и место проведения заседания;

 - число депутатов, избранных в Совет депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов, число зарегистрировавшихся депутатов и приглашенных на заседание лиц;

 - повестка дня заседания, инициатор внесения вопроса на заседание;

 - фамилия и должность докладчика, содокладчика, депутатов, задававших вопросы, выступавших в прениях;

 - перечень всех принятых Советом депутатов решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против» либо «воздержались» (по результатам поименного голосования указываются фамилии депутатов, проголосовавших «за», «против» или «воздержавшихся»).

 3. К протоколу заседания прилагаются принятые Советом депутатов решения, в том числе тексты принятых решений, а также список присутствующих, отсутствующих (с указанием причин отсутствия) и зарегистрировавшихся депутатов, список приглашенных на заседание лиц, переданные председательствующему тексты выступлений, не прозвучавшие ввиду прекращения прений, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании лиц вопросы и ответы на них.

 4. Решения Совета депутатов по процедурным вопросам также отражаются в протоколе заседания.

**Статья 22. Оформление протокола**

1. Протокол заседания оформляется в семидневный срок со дня проведения заседания и подписывается Председательствующим на заседании, консультантом Совета депутатов.

2. Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в Совете депутатов в течение созыва, а по истечении срока полномочий Совета депутатов данного созыва сдаются в архив на постоянное хранение.

3. Нормативно-правовые акты Совета депутатов публикуются в средствах массовой информации или размещаются на официальном сайте муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области в семидневный срок с момента подписания Главой поселения.

4. Материалы для публикации предоставляются редакциям средств массовой информации консультантом Совета депутатов.

5. Решение Совета депутатов, заверенное печатью Совета депутатов, доводится в течение 7 дней после завершения заседания до заинтересованных организаций, лиц, исполнителей.

**Статья 23. Контроль за исполнением решений**

1. Совет депутатов непосредственно и через создаваемые им органы осуществляет контроль за исполнением принятых решений, исполнением бюджета. Снятие вопросов с контроля, поставленных Советом депутатов, осуществляет Совет депутатов.

2. Секретарь Совета депутатов:

- готовит и раздает депутатам копии проектов решений и других материалов заседания;

- передает нормативно-правовые акты по окончании заседания для подписания их в течение пяти дней Главой поселения или лицом, замещающим его на время отпуска или болезни;

- обеспечивает контроль за правильностью оформления протокола заседаний и своевременной отправкой исполнителям принятых решений.

**Статья 24. Согласительная комиссия**

1. Для решения конкретных спорных вопросов по предложению Председательствующего Совета депутатов либо по требованию одной пятой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может создаваться согласительная комиссия.

2. Согласительная комиссия формируется и утверждается Советом депутатов на основе равного представительства сторон независимо от их численности.

3. Председательствующий Совета депутатов точно формулирует вопрос, требующий решения согласительной комиссии.

4. Согласительная комиссия принимает решение без голосования путем соглашения сторон. Если комиссия не пришла к решению в течение одного часа, вопрос выносится на заседание Совета депутатов.

5. При необходимости согласительная комиссия вправе поставить перед Советом депутатов вопрос о продлении ее работы.

6. Каждый член согласительной комиссии имеет право до принятия решения на консультацию и получение необходимой информации.

7. Решение согласительной комиссии носит рекомендательный характер.

**Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Регламент вступает в силу со дня его принятия на заседании Совета депутатов.

2. Предложения об изменении и дополнении Регламента Совета депутатов, внесенные комиссиями и депутатскими группами Совета депутатов, включаются Главой поселения без голосования в повестку дня заседания и рассматриваются вне очереди.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_