РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТАЛЬМЕНСКОГО ПОССОВЕТА

ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

«24» августа 2022 г. № 290

р.п. Тальменка

Об утверждении Регламента Совета депутатов Тальменского поссовета Тальменского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Тальменский поссовет Тальменского района Алтайского края, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Тальменский поссовет Тальменского района Алтайского края (Приложение № 1).

2. Решение Совета депутатов Тальменского поссовета Тальменского района Алтайского края от 20.05.2009 № 47 «Об утверждении Регламента Совета депутатов» признать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее решение в установленном законодательством порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законности, правопорядку и местному самоуправлению (Третьяков В.В.).

Глава

Тальменского поссовета И.Ю. Арбацких

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

№ 290 от «24» августа 2022

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета депутатов Тальменского поссовета Тальменского района Алтайского края**

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Совет депутатов Тальменского поссовета**

Совет депутатов Тальменского поссовета Тальменского района Алтайского края (далее - Совет) является избираемым непосредственно населением представительным органом муниципального образования Тальменский поссовет Тальменского района Алтайского края и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Алтайского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, Уставом муниципального образования Тальменский поссовет Тальменского района Алтайского края, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

**Статья 2. Возникновение и прекращение полномочий Совета**

Полномочия Совета возникают в день открытия его первой сессии (заседания) и прекращаются в день открытия первой сессии (заседания) вновь избранного Совета.

**Статья 3. Принципы деятельности Совета**

Деятельность Совета основывается на коллегиальном, свободном обсуждении и решении вопросов местного значения, гласности, законности, учете общественного мнения, ответственности, подконтрольности и подотчетности Совета перед населением поссовета и государством.

**Статья 4. Организация работы Совета**

1. Вопросы организации работы Совета определяются настоящим Регламентом, решениями Совета, издаваемыми в соответствии с действующим законодательством и Уставом поссовета.

2. Глава Тальменского поссовета (далее – глава поссовета) исполняет полномочия председателя Совета, осуществляет организацию деятельности и руководство Советом.

Должностными лицами Совета являются глава поссовета и заместитель председателя Совета.

3. Органами Совета являются постоянные и временные комиссии.

4. Основной формой работы Совета являются сессии (заседания) Совета.

Одно или несколько заседаний Совета, посвященных обсуждению единой повестки дня, составляют сессию.

Совет и комиссии могут проводить выездные заседания, публичные слушания, собрания депутатов, предварительные слушания, использовать иные формы работы.

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

Депутаты Совета проводят прием граждан, собрания избирателей, встречи с трудовыми коллективами и общественными организациями по отдельным планам, выступают с отчетами перед избирателями не реже одного раза в год.

5. Совет работает в соответствии с годовыми планами работы. Планы работы Совета разрабатываются главой поссовета на основе предложений комиссий, депутатов, Администрации Тальменского поссовета (далее – Администрация поссовета) и утверждаются на заседаниях Совета.

Постоянные комиссии работают в соответствии с планами, принятыми на своих заседаниях.

**Статья 5. Правовые акты Совета**

1. Совет в соответствии с Уставом поссовета принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2. Решения Совета принимаются в коллегиальном порядке на сессиях (заседаниях) Совета в случаях и порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Решения, устанавливающие правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные правовым актом, являются нормативными правовыми актами.

Решения, имеющие индивидуальный характер, в том числе обращения, заявления, декларации, депутатские запросы являются ненормативными правовыми актами.

4. Решения Совета подписываются главой поссовета.

В случае временного отсутствия главы поссовета решения подписываются заместителем председателя Совета, а в случае отсутствия заместителя председателя Совета – должностным лицом местного самоуправления, назначенным на период временного отсутствия главы поссовета в соответствии с Уставом поссовета.

**Статья 6. Официальное толкование решений Совета**

Официальное толкование решений Совета осуществляется Советом в порядке, установленном статьями 15-20 настоящего Регламента.

**Глава II. СЕССИИ (ЗАСЕДАНИЯ) СОВЕТА**

**Статья 7. Очередные, внеочередные и чрезвычайные сессии (заседания)**

1. Первая сессия (заседание) вновь избранного состава Совета созывается не позднее чем в 30-дневный срок со дня объявления результатов выборов при условии избрания не менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета. Повестка дня первой сессии (заседания) включает только вопросы, связанные с избранием главы поссовета, заместителя председателя Совета, решением иных организационных вопросов.

Первая сессия (заседание) до избрания заместителя председателя Совета открывается и ведется старейшим по возрасту из участвующих в заседании депутатов.

2. Очередные сессии (заседания) Совета проводятся в соответствии с планами работы Совета, но не реже одного раза в три месяца.

3. Внеочередные сессии (заседания) Совета созываются по инициативе главы поссовета, по требованию не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета.

4. Требование о созыве внеочередной сессии (заседания) Совета направляется в письменном виде главе поссовета с указанием вопросов, требующих рассмотрения.

Приглашения на внеочередную сессию (заседание) рассылаются депутатам одновременно с документами, подготовленными на эту сессию (заседание), за 3 рабочих дня до ее начала.

5. Внеочередная сессия (заседание) должна быть созвана в двухнедельный срок со дня поступления соответствующего предложения, если в предложении не содержатся иные сроки.

6. Чрезвычайная сессия (заседание) созывается незамедлительно без предварительной подготовки документов в случаях:

- введения на территории Российской Федерации, Алтайского края или Тальменского района чрезвычайного положения в соответствии с Федеральным конституционным законом «О чрезвычайном положении»;

- массовых нарушений общественного порядка на территории поссовета;

- стихийных бедствий, техногенных катастроф, требующих принятия экстренных решений;

- совершения террористических актов на территории поссовета.

**Статья 8. Открытые и закрытые сессии (заседания)**

1. Сессии (заседания) Совета являются открытыми.

В работе сессии (заседания) Совета вправе участвовать официально приглашенные главой поссовета лица, прокурор района, специалисты Администрации поссовета, представители предприятий, учреждений, организаций, инициативных групп.

На открытых сессиях (заседаниях) Совета вправе присутствовать аккредитованные представители средств массовой информации, а также представители трудовых коллективов, общественных организаций, другие заинтересованные граждане.

2. Совет депутатов по вопросам конфиденциального характера, а также по вопросам, содержащим государственную или иную охраняемую законом тайну, уполномочен проводить закрытые сессии (заседания), закрытое рассмотрение отдельных вопросов, которые определяются в соответствии с полномочиями Совета по принятию соответствующих решений, установленными Уставом поссовета, действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами, если предложение об этом внесено председательствующим на сессии, главой поссовета, комиссией Совета депутатов.

Решение о проведении закрытой сессии (заседания) принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

На закрытой сессии (заседании), кроме депутатов Совета, присутствуют специалисты Администрации поссовета, прокурор района, а также лица, участие которых необходимо для рассмотрения вопросов закрытой сессии (заседания)

Сведения о содержании закрытых сессии (заседаний) Совета депутатов не подлежат разглашению и используются депутатами только для их деятельности в Совете депутатов с ограничениями, установленными законодательство РФ, а также решениями Совета депутатов для каждого вида информации.

Запрещается проносить на закрытую сессию (заседание) Совета депутатов и использовать в ходе закрытой сессии (заседания) фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи, а так же средства звукозаписи и обработки информации.

Протокол закрытой сессии (заседания) ведется в письменном виде и хранится в режиме секретного документа.

Порядок проведения закрытой и открытой сессии (заседания) определен ст. 10 данного Регламента.

**Статья 9. Порядок созыва сессии (заседания)**

1. Сессия (заседание) Совета созывается главой поссовета или заместителем председателя Совета – по поручению главы поссовета.

2. Сообщение о времени проведения заседания, вопросах повестки дня доводится до сведения депутатов и населения не позднее, чем за 5 календарных дней до начала заседания. К этому же сроку должны быть подготовлены материалы по повестке заседания (включая проекты решений) для ознакомления и работы с ними депутатов.

Допускается дополнительная рассылка материалов по повестке заседания (включая проекты решений) в электронном виде. На проектах решений должно быть указано «ПРОЕКТ».

При созыве внеочередных и чрезвычайных сессий (заседаний) указанные сроки могут быть сокращены.

Проекты правовых актов и иные материалы, связанные с проведением сессии, не позднее чем за 15 дней до дня проведения сессии направляются прокурору района.

3. В случае невозможности участвовать в заседании депутат Совета обязан заблаговременно уведомить об этом главу поссовета или заместителя председателя Совета.

**Статья 10. Порядок проведения сессий (заседаний)**

1. Председательствует на сессии (заседании) Совета глава поссовета или по его поручению – заместитель председателя Совета.

В случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 12 настоящего Регламента, временно может председательствовать один из присутствующих депутатов.

2. Перед началом сессии (заседания) председательствующий информирует об отсутствующих депутатах Совета и причинах их отсутствия.

3. Сессия (заседание) Совета правомочно, если на ней присутствует не менее 2/3 от числа избранных депутатов.

4. После открытия сессии (заседания) председательствующий информирует о лицах, официально приглашенных для участия в сессии (заседании) Совета, а также об иных лицах, присутствующих на сессии (заседании).

5. Распорядок проведения сессии (заседания) определяется главой поссовета. Решением Совета данный распорядок может быть изменен. В сессии (заседании) может быть объявлен перерыв для дополнительной подготовки и доработки вопросов, включенных в повестку дня.

6. Каждое заседание Совета протоколируется секретарем Совета депутатов.

В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания; порядковый номер заседания;

- избранное количество депутатов и количество депутатов, присутствующих на заседании;

- вопросы повестки дня и фамилии докладчиков и содокладчиков;

- результаты голосования по каждому вопросу;

- иные вопросы, требующие включения в протокол.

К протоколу прилагаются:

- письменные запросы и предложения депутатов;

- документы, поступившие в Совет по рассматриваемым вопросам;

- список приглашенных лиц, участвующих в заседании;

- список присутствующих депутатов;

- список отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия.

Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании Совета в срок не позднее 14 календарных дней после окончания заседания.

Протокол заседания, первые экземпляры решений Совета депутатов, материалы сессий (заседаний) хранятся в Администрации поссовета до окончания срока хранения согласно номенклатуре дел Администрации.

Жителям поселения предоставляется возможность ознакомиться с протоколами открытых заседаний Совета.

Оформление документов, принятых на сессии (заседании) Совета, осуществляется в течение 7 календарных дней со дня их принятия.

Рассылка документов, принятых на сессии (заседании) Совета, осуществляется в течение 7 календарных дней после их принятия.

7. В ходе сессии (заседания) Совет уполномочен давать поручения главе поссовета, заместителю председателя Совета, постоянным комиссиям, депутатам.

Текст поручения оглашается на сессии (заседании) Совета председательствующим.

Протокольное поручение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Поручение оформляется записью в протоколе сессии (заседания). Выписка из протокола в течение 5 календарных дней направляется исполнителю, который в установленный в поручении срок информирует главу поссовета о результатах его выполнения.

8. По вопросам: о процедуре голосования, избрании председательствующего на сессии (заседании) в случае отсутствия главы поссовета и заместителя председателя Совета, о продлении времени заседания и времени для выступления, о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании, - Советом принимаются протокольные решения, которые оформляются в виде записи в протоколе заседания Совета.

**Статья 11. Формирование повестки сессии (заседания)**

1. Проект повестки сессии (заседания) Совета формирует глава поссовета, исходя из:

- плана работы Совета;

- решений Совета;

- предложений постоянных комиссий, депутатских объединений, групп депутатов или отдельных депутатов Совета;

- письменных требований групп депутатов;

- положений пунктов 4, 5 настоящей статьи и пункта 1 статьи 31 настоящего Регламента.

2. Перед обсуждением повестки сессии (заседания) глава поссовета информирует о поступивших предложениях по формированию повестки, состоянии готовности вопросов.

3. Обсуждение повестки и принятие решения по ее утверждению проводятся в соответствии со статьями 12, 13 настоящего Регламента.

4. В повестку очередной сессии (заседания) Совета включается информация главы поссовета или заместителя председателя Совета о работе Совета в период между очередными сессиями (заседаниями).

5. В повестку сессии (заседания) Совета в разделе «Разное» включаются пункты:

- «ответы на вопросы депутатов»;

- «выступления депутатов», в котором депутаты Совета могут выступить по любому вопросу, не включенному в повестку, в том числе: внести депутатский запрос, огласить содержание депутатского запроса и ответа на него, огласить обращение граждан, предложить вопрос для рассмотрения Советом, внести предложение о заслушивании на сессии (заседании) Совета внеочередного отчета главы поссовета, отчета заместителя председателя Совета, отчетов специалистов Администрации, о выражении недоверия должностным лицам Администрации.

По внесенным депутатами предложениям Совет может принять решение о рассмотрении поставленных вопросов на очередной или внеочередной (с указанием сроков проведения) сессии (заседании) Совета.

**Статья 12. Прения**

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

Продлить время выступления председательствующий может только по решению Совета.

2. Председательствующий предоставляет слово для выступлений по обсуждаемому вопросу участникам заседания в порядке очереди.

По порядку ведения, по мотивам голосования и для справок слово депутатам Совета предоставляется вне очереди.

3. Председательствующий может взять слово для выступления в любое время, поручив на период своего выступления исполнение обязанностей председательствующего другому депутату.

Вне данного порядка председательствующий не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов и комментировать выступления.

4. Депутаты Совета, а также иные участники заседания, официально приглашенные для обсуждения рассматриваемого вопроса, вправе задавать вопросы докладчику и содокладчикам, а также выступать в прениях по обсуждаемому вопросу до двух раз.

Прения прекращаются, если выступили все желающие участники сессии (заседания).

5. Докладчик и содокладчики после прекращения прений могут выступить с заключительным словом.

6. Выступающим на сессиях (заседаниях) Совета запрещается допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий.

После повторного нарушения председательствующий лишает выступающего слова.

Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий уполномочен призвать его придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

Лицо, не являющееся депутатом, в случае грубого нарушения им порядка удаляется из зала заседания по распоряжению председательствующего.

**Статья 13. Порядок голосования**

1. Решения на сессиях (заседаниях) Совета принимаются открытым, в том числе поименным, а также тайным голосованием.

2. Открытое поименное голосование проводится при решении вопроса о самороспуске Совета.

3. Тайное голосование проводится при решении следующих вопросов:

- освобождение от должности главы поссовета;

- по любому вопросу по требованию не менее 1/3 от присутствующих на заседании депутатов Совета;

- в иных случаях, установленных Уставом поссовета, решениями Совета, настоящим Регламентом.

4. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений по рассматриваемому вопросу, которые будут вынесены на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким большинством может быть принято решение.

Голосование предложений по рассматриваемому вопросу проводится в порядке поступления предложений. Если в результате голосования предложение принято, то альтернативное предложение на голосование не вносится.

При выдвижении более двух вариантов решений голосование может быть проведено по решению Совета в два тура. В первом проводится «рейтинговое» голосование, в котором каждый депутат Совета может голосовать за несколько вариантов решения. Два варианта, набравшие наибольшее количество голосов, выносятся на голосование во втором туре.

Принятым считается предложение, набравшее по итогам второго тура голосования число голосов, не меньше установленного для принятия решения.

5. Открытое голосование проводит председательствующий.

Открытое поименное голосование проводится путем поименного опроса председательствующим присутствующих депутатов. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания Совета.

6. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования. Форма бюллетеней устанавливается отдельным решением Совета. Формулировка вопроса, вносимого в бюллетень, должна позволять с определенностью установить волеизъявление голосующего депутата. При тайном голосовании по персоналиям в связи с их выборами в бюллетени для голосования вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявлений о самоотводе.

7. Для установления результатов тайного голосования из числа депутатов Совета избирается счетная комиссия в составе не менее трех человек.

В состав счетной комиссии не могут входить депутаты Совета, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов, или на определенные должности, а также инициатор того решения, которое стоит на голосовании.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Счетная комиссия изготавливает бюллетени по установленной форме и в определенном количестве.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

8. При тайном голосовании по персоналиям кандидатуры на избираемую должность предлагаются депутатами путем тайного выдвижения, которое осуществляется с использованием отдельной комнаты для тайного голосования, где в специальный ящик для тайного голосования каждый депутат опускает листок с указанием выдвигаемой им кандидатуры.

По итогам тайного выдвижения счетная комиссия подготавливает список кандидатов на избираемую должность, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

После принятия самоотводов Совет утверждает список кандидатов для тайного голосования и форму бюллетеней для тайного голосования.

Тайное голосование проводится с использованием отдельной комнаты, где в специальный ящик для тайного голосования каждый депутат опускает выданный ему бюллетень.

9. Подсчет голосов проводится членами счетной комиссии. Результаты голосования оглашаются председателем счетной комиссии. Протокол счетной комиссии утверждается Советом простым большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

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

В случае, если на избираемую должность выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность по итогам второго тура считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов, но не менее половины от общего установленного числа депутатов Совета. Если во втором туре голосования кандидатура не избрана, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов. В указанном случае перед началом выдвижения кандидатов председательствующий объявляет перерыв и организует работу депутатов для проведения консультаций.

11. В случае выявления ошибок в порядке и технике голосования Советом принимается решение о проведении повторного голосования.

12. Депутаты Совета голосуют на сессиях (заседаниях) лично и непосредственно. Каждый присутствующий на сессии (заседании) депутат обязан участвовать в голосовании.

Депутат Совета или группа депутатов имеют право в письменном виде оформить особое мнение, которое прилагается к основному документу и может быть опубликовано вместе с ним.

**Статья 14. Определение результатов голосования**

1. Простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета принимаются решения:

- по вопросам повестки дня сессии (заседания) Совета;

- решения о самороспуске Совета;

- по иным вопросам, предусмотренным настоящим Регламентом;

- устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования.

2. Квалифицированным большинством (2/3 голосов) от установленного числа депутатов Совета принимаются решения:

- о включении в повестку сессии (заседания) внепланового отчета главы Администрации поссовета;

- об удалении в отставку главы поссовета;

- о досрочном прекращении полномочий главы Администрации поссовета в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- о принятии Устава поссовета и о внесении изменений и дополнений в Устав поссовета;

- о сложении полномочий депутата Совета;

- об изменении порядка подготовки проектов решений Совета в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

- о продолжении рассмотрения вопроса на сессии (заседании) Совета в случае, если принятый за основу проект решения Совета после внесения в него поправок не принимается в целом.

3. Простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов принимаются решения по всем процедурным вопросам, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 2 и 3 статьи 13 и в пункте 2настоящей статьи Регламента.

**Глава III. ПОДГОТОВКА И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА**

**Статья 15. Порядок внесения проектов решений в Совет**

1. Проекты решений на рассмотрение Совета вносятся депутатами Совета, главой поссовета, заместителем председателя Совета, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, депутатскими объединениями, должностными лицами Администрации поссовета.

2. Проекты решений Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы поссовета или при наличии заключения главы поссовета.

**Статья 16. Срок внесения проектов решений**

1. Проекты решений вместе с прилагаемыми к ним документами, при необходимости с пояснительной запиской, содержащей обоснование их принятия, характеристику целей и задач, осуществляемых при принятии предлагаемых решений, направляются инициаторами главе поссовета не позднее, чем за 14 календарных дней до очередного заседания Совета (не позднее чем за 3 календарных дня до внеочередного заседания Совета) на бумажных носителях.

Глава поссовета уполномочен принять решение о вынесении на очередное заседание Совета проектов решений, представленных инициаторами позднее вышеуказанного срока и требующих рассмотрения в срочном порядке.

Допускается дополнительное представление проектов решений вместе с прилагаемыми к ним документами в электронном виде. На проектах решений должно быть указано «ПРОЕКТ».

2. Внесенные проекты решений могут быть отозваны инициаторами до начала их рассмотрения на сессии (заседании) Совета путем направления главе поссовета письма об отзыве проекта решения.

**Статья 17. Порядок подготовки проектов решений к рассмотрению**

1. Глава поссовета определяет по каждому проекту решения постоянную депутатскую комиссию и не позднее чем за 12 календарных дней до очередного заседания Совета направляет проект решения в постоянную депутатскую комиссию Совета для подготовки заключений, замечаний и предложений.

Проект решения, содержащий обращения, заявления, разъяснения, предлагаемый для принятия Советом, может быть вынесен на заседание Совета главой поссовета, постоянной комиссией и без предварительной подготовки, предусмотренной настоящей статьей.

2. Проекты решений, затрагивающие интересы населения поссовета, права, свободы и обязанности человека и гражданина, направляются главой поссовета на заключение во все постоянные комиссии Совета, а также в Администрацию поссовета.

Постоянные комиссии и Администрация поссовета представляют свои заключения главе поссовета в срок, установленный главой. При этом постоянные комиссии и Администрация сельсовета вправе представить свои проекты решений, альтернативные предлагаемым решениям.

3. Глава поссовета по согласованию с председателями комиссий уполномочен принять решение об опубликовании проекта решения для обсуждения населением поселения, об изучении в той или иной форме мнения жителей поселения, трудовых коллективов, общественных организаций в порядке, установленном для проведения публичных слушаний.

4.Глава поссовета на основе материалов, представленных инициатором проекта решения, заключений постоянных комиссий Совета и Администрации поссовета, замечаний и предложений депутатов, не менее чем за 5 календарных дней до даты проведения сессии (заседания) принимает решение о готовности проекта решения к рассмотрению Советом и передает секретарю для включения в повестку сессии (заседания). К решению прилагаются:

- все поступившие альтернативные проекты решения и заключения по ним головной комиссии с листами согласования;

- заключения постоянных комиссий Совета и Администрации поссовета;

- замечания, предложения, поправки, поступившие в ходе рассмотрения проекта, (в том числе от постоянных комиссий и Администрации поссовета), и заключения по каждому из них;

- проект решения, предлагаемый комиссиями (если таковой имеется);

- список лиц, рекомендуемых для приглашения на сессию (заседание) Совета для обсуждения проекта решения.

5. Совет уполномочен утвердить иной порядок подготовки проекта решения в случае, когда требуется его экстренное рассмотрение. Голосование за такой порядок проводится перед обсуждением проекта по правилам, предусмотренным пунктом 2 статьи 14 настоящего Регламента.

6. Представленный с нарушением правил, установленных настоящим Регламентом, проект решения в повестку дня очередной сессии не включается, за исключением проектов решений, определенных главой поссовета для рассмотрения в срочном порядке в соответствии с пунктом 1 статьи 16 настоящего Регламента.

В случае нарушения сроков подачи проекта решения, его рассмотрение переносится на следующую сессию.

**Статья 18. Порядок обсуждения и принятия решений на сессиях (заседаниях) Совета**

1. Докладчиком по внесенному на сессию (заседание) Совета проекту решения является инициатор проекта, содокладчиками - председатели комиссий, представитель Администрации поссовета, авторы альтернативных проектов.

2. При наличии альтернативных проектов после их обсуждения принимается решение о принятии одного из обсуждаемых проектов за основу путем рейтингового голосования.

3. Поправки и изменения в принятый за основу проект решения принимаются голосованием. Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно.

Перед голосованием выслушивается мнение главы поссовета, затем предоставляется слово автору поправки.

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

Совет полномочен принять решение о переносе срока голосования по проекту решения, поручив комиссиям или специально сформированной комиссии редакционную и юридическую доработку проекта с учетом принятых поправок, а также для подготовки нового проекта решения в случае, предусмотренном в пункте 5 настоящей статьи.

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

5. Если принятый за основу проект решения после внесения в него поправок не принимается в целом, Советом принимается решение о продолжении рассмотрения вопроса на текущей сессии (заседании) Совета. Голосование в этом случае проводится по правилам, предусмотренным пунктом 2 статьи 14 настоящего Регламента.

**Статья 19. Порядок подписания решений**

1. Принятое Советом решение направляется на подписание главе поссовета.

2. Перед направлением на подписание текст решения визируется заместителем председателя Совета, в подтверждение соответствия направляемого текста решению, принятому Советом.

**Статья 20. Вступление в силу решений**

1. Решения Совета вступают в силу с момента подписания, если иное не указано в самом акте.

2. Решения Совета о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Решения Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) в порядке, установленном Уставом поссовета.

**Статья 21. Организация контроля в Совете**

1. Общий контроль исполнения решений Совета осуществляет глава поссовета.

Заместитель председателя Совета не реже одного раза в три месяца докладывает об исполнении принятых Советом решений на сессии (заседании) Совета.

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

2. Контроль за выполнением каждого отдельного решения сессии (заседания) Совета при его принятии возлагается на одну из постоянных комиссий. Постоянные комиссии не реже одного раза в квартал на своих заседаниях рассматривают ход выполнения решений Совета, контроль исполнения которых возложен на данную комиссию.

3. Срок, в течение которого осуществляется контроль исполнения решения Совета, устанавливается главой поссовета, если этот срок не установлен при принятии решения. Ко времени истечения контрольного срока соответствующая постоянная комиссия делает заключение о выполнении (невыполнении) решения Совета и необходимости снятия его с контроля.

Решение о местном бюджете на очередной финансовый год снимается с контроля при рассмотрении отчета о выполнении решения Совета о местном бюджете за соответствующий год.

4. Письма, представления, протесты и требования прокурора Тальменского района, проекты решений, письма, запросы, поступающие от предприятий, организаций, учреждений поссовета, органов государственной власти, Законодательного Собрания и Правительства Алтайского края, а также обращения (заявления, жалобы) граждан, поступающие в Совет, подлежат рассмотрению по письменному поручению главы поссовета в следующие сроки:

4.1. С конкретной датой исполнения - в указанный срок;

4.2. Без указания конкретной даты:

- имеющие в резолюции пометку «срочно» - в трехдневный срок;

- имеющие в резолюции пометку «оперативно» - в десятидневный срок;

- телеграммы - в двухдневный срок;

- по протесту и требованию прокурора - на ближайшей сессии (заседании) Совета;

- по представлению прокурора - в срок не более одного календарного месяца.

Сроки исчисляются с момента поступления документа в Совет.

Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. Контроль за выполнением письменных поручений главы поссовета и заместителя председателя Совета, а также за рассмотрением обращений (заявлений, жалоб) граждан, поступивших в Совет, осуществляют председатели постоянных комиссий Совета.

6. Документ считается исполненным после фактического выполнения поручения главы поссовета, документального подтверждения исполнения и сообщения результатов заинтересованным лицам.

**Глава IV. ПОСТОЯННЫЕ И ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ СОВЕТА.**

**Статья 22. Формирование постоянных и временных комиссий**

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

Депутат может входить в состав не более двух постоянных комиссий.

Председатель постоянной комиссии, его заместитель избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии. Председатель постоянной комиссии утверждается Советом. Совет вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.

В случае необходимости Совет образует новые комиссии, упраздняет действующие или реорганизует их (изменяет название, вопросы ведения, состав, утверждает по представлению комиссии нового председателя).

2. Для рассмотрения конкретных вопросов Совет полномочен образовать из числа депутатов временные комиссии. Совет утверждает состав комиссии, ее председателя, определяет задачи комиссии и срок ее работы.

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

**Статья 23. Полномочия постоянных комиссий совета**

Постоянные комиссии Совета:

- разрабатывают проекты решений и иных документов Совета и вносят их на рассмотрение Совета;

- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Совета;

- по вопросам своего ведения организуют и проводят депутатские и публичные слушания;

- по вопросам своего ведения рассматривают предложения, заявления, жалобы от организаций, трудовых коллективов, граждан;

- по вопросам своего ведения осуществляют контроль за деятельностью Администрации поссовета, предприятий, учреждений, организаций на территории поссовета по реализации и выполнению решений Совета;

- информируют общественность о своей работе;

- принимают меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов жителей поссовета;

- решают вопросы организации своей деятельности;

- решают иные вопросы, предусмотренные Положениями о постоянных комиссиях Совета.

**Статья 24. Порядок работы комиссий**

1. Постоянные комиссии самостоятельно разрабатывают и утверждают своими решениями планы работы комиссий.

2. Заседания постоянных комиссий проводятся в соответствии с планом, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседание комиссии созывается ее председателем по собственной инициативе, а также по требованию любого члена комиссии, главы поссовета или заместителя председателя Совета.

О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за два рабочих дня членов комиссии, а также органы и должностных лиц, проекты решений которых подлежат рассмотрению.

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

Заседание постоянной комиссии проводит председатель комиссии или его заместитель.

3. По согласованию председателей комиссий, а также по поручению Совета, главы поссовета или заместителя председателя Совета могут проводиться совместные заседания комиссий. Совместные заседания проводит глава поссовета или заместитель председателя Совета, либо председатели участвующих в заседании комиссий по согласованию между собой.

4. В заседании комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать глава поссовета, заместитель председателя Совета, депутаты Совета, не являющиеся членами комиссии, а также официально приглашенные на заседание: представители Администрации поссовета, предприятий, учреждений, организаций, трудовых коллективов.

Заседания комиссий являются открытыми. На них могут присутствовать представители средств массовой информации, а также заинтересованные граждане.

5. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Решения совместных заседаний комиссий принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссий.

6. Решения комиссий направляются главе поссовета или заместителю председателя Совета.

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

Комиссии по вопросам своего ведения принимают обращения, заявления, в том числе с опубликованием в средствах массовой информации.

7. Комиссии полномочны проводить предварительные слушания для подготовки вопросов, выносимых на заседание комиссии. Состав лиц, приглашаемых на предварительные слушания, определяет председатель комиссии. В предварительных слушаниях участвуют глава поссовета, заместитель председателя Совета, депутаты Совета, не являющиеся членами комиссии, представители Администрации поссовета.

Решения на предварительных слушаниях не принимаются.

8. Заседания постоянных комиссий протоколируются. Протокол заседания постоянной комиссии оформляется одним из депутатов по поручению комиссии в течение 7 календарных дней и подписывается председателем постоянной комиссии или лицом, ведущим совместное заседание постоянных комиссий.

В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания;

- вопросы повестки дня заседания и фамилии докладчиков;

- список лиц, выступивших на заседании по вопросам повестки дня;

- результаты голосования;

- иные вопросы, требующие включения в протокол.

**Статья 25. Председатель комиссии**

1. Председатель комиссии:

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

- информирует Совет, главу поссовета и заместителя председателя Совета о работе комиссии;

- заблаговременно информирует главу поссовета или заместителя председателя Совета о планируемом заседании комиссии и вынесенных на обсуждение вопросах;

- подписывает решения комиссии и протоколы заседаний.

2. В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

**Глава V. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ**

**Статья 26. Статус депутатских объединений, порядок создания и регистрации депутатских объединений**

1. Депутаты Совета вправе образовывать добровольные депутатские объединения – фракции и группы на основе свободного волеизъявления.

2. Депутатское объединение, сформированное по инициативе депутатов, избранных по многомандатному избирательному округу, а также депутатов, пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, именуется фракцией. Депутат Совета имеет право вступления во фракцию независимо от принадлежности к избирательным объединениям.

3. Депутаты Совета вправе образовывать депутатские группы по профессиональному, территориальному и другим принципам.

4. Депутаты Совета, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения. Депутат Совета не может состоять одновременно в нескольких депутатских объединениях.

5. Учет депутатских объединений осуществляет глава поссовета в течение 3 рабочих дней со дня подачи главе поссовета следующих документов:

- письменного уведомления координатора депутатского объединения об образовании депутатского объединения;

- протокола собрания депутатов Совета о формировании депутатского объединения, содержащего сведения о наименовании депутатского объединения, составе, а также о лицах, уполномоченных представлять интересы объединения на заседаниях Совета, в отношениях с населением, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями;

- письменного сообщения территориальной избирательной комиссии о результатах выборов депутатов Совета по многомандатному избирательному округу от соответствующего объединения (для регистрации фракций).

6. Глава поссовета информирует о создании депутатского объединения на ближайшем заседании Совета. Информация о создании депутатского объединения подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

7. Депутат Совета входит в состав депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения по его письменному заявлению. Датой вхождения депутата в депутатское объединение считается день принятия решения объединением о его принятии.

8. Депутат Совета вправе выйти из состава депутатского объединения, подав письменное заявление об этом координатору соответствующего депутатского объединения. Датой выхода депутата из депутатского объединения считается день подачи соответствующего заявления.

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

10. Депутатское объединение вправе принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске принимается двумя третями от общего числа членов депутатского объединения.

11. Депутатские объединения представляют главе поссовета сведения о любом изменении в своем составе и самороспуске в течение трех дней с момента изменения состава или самороспуска.

12. Внутренняя деятельность депутатского объединения организуется им самостоятельно. Организацию деятельности депутатского объединения осуществляет его координатор, избираемый большинством голосов от общего числа членов депутатского объединения.

13. Координатор депутатского объединения:

- приглашает для участия в заседаниях депутатского объединения представителей органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий, учреждений, организаций и средств массовой информации;

- запрашивает в органах местного самоуправления, общественных объединениях, предприятиях, учреждениях и организациях информацию по вопросам, связанным с депутатской деятельностью;

- выступает от имени депутатского объединения на сессиях (заседаниях) Совета, в средствах массовой информации, если иное не предусмотрено решением депутатского объединения;

- представляет депутатское объединение в отношениях с населением, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, если иное не предусмотрено решением депутатского объединения;

- осуществляет иные возложенные на него депутатским объединением полномочия.

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

**Статья 27. Права депутатских объединений**

Депутатское объединение имеет право:

- готовить и вносить на рассмотрение сессии (заседания) Совета и его комиссий вопросы и участвовать в их обсуждении;

- проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом;

- проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими объединениями;

- знакомить депутатов Совета со своими программами, обращениями и другими материалами;

- через своих представителей выступать на сессиях (заседаниях) Совета по любому обсуждаемому вопросу;

- вносить предложения по организации деятельности Совета.

**Глава VI. ГЛАВА ПОССОВЕТА И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА**

**Статья 28. Глава поссовета**

1. Работу Совета организует глава поссовета. Глава поссовета осуществляет свои полномочия в соответствии с Уставом поссовета.

2. Глава поссовета:

- исполняет полномочия председателя Совета;

- ведет заседания Совета в соответствии с правилами, установленными настоящим Регламентом;

- представляет Совет в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, судебными органами, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

- разрабатывает проект повестки сессии (заседания) Совета;

- созывает сессии (заседания) Совета;

- доводит до сведения депутатов и населения поссовета время и место проведения сессии (заседания) Совета, а также выносимые на заседание вопросы;

- осуществляет руководство подготовкой сессии (заседания) Совета, а также подготовкой проектов решений Совета;

- подписывает протоколы заседаний Совета и другие документы Совета в пределах своей компетенции;

- подписывает решения, принятые Советом;

- разрабатывает планы работы Совета, ведает внутренним распорядком Совета;

- организует проведение депутатских и публичных слушаний, содействует развитию гласности и принимает меры по учету в работе Совета общественного мнения;

- оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, в обеспечении необходимой для их деятельности информацией;

- контролирует организационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета;

- обеспечивает участие трудовых коллективов, общественных организаций и других объединений граждан в разработке, принятии и реализации решений Совета по вопросам местного значения;

- обеспечивает соблюдение депутатами и другими лицами положений настоящего Регламента;

- организует работу по рассмотрению обращений граждан, адресованных Совету;

- от имени Совета подписывает иски и иные заявления, направляемые в суд и арбитражный суд;

- выдает доверенности на право представления интересов Совета;

- ведет учет депутатских объединений в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными и краевыми законами, Уставом поссовета и муниципальными правовыми актами.

3. Глава поссовета досрочно прекращает свои полномочия в случаях, предусмотренных законодательством и Уставом поссовета. Вопрос об освобождении от занимаемой должности главы поссовета рассматривается Советом по личному заявлению главы поссовета о его добровольной отставке, а также по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета, за исключением случаев выбытия его из состава Совета.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности главы поссовета включается в повестку дня сессии (заседания), ближайшей после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Совета - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его депутатских полномочий.

При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности главе поссовета в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

В случае непринятия Советом отставки глава поссовета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи им заявления.

**Статья 29. Заместитель председателя совета**

1. Заместитель председателя Совета избирается на срок полномочий Совета из числа депутатов открытым голосованием простым большинством от установленного числа депутатов Совета.

2. Заместитель председателя Совета осуществляет свои полномочия на постоянной основе в соответствии с Уставом поссовета.

3. Заместитель председателя Совета:

- осуществляет полномочия председателя Совета в случае временного отсутствия главы поссовета или досрочного прекращения полномочий главы поссовета;

- выполняет отдельные функции председателя Совета по поручению главы поссовета;

- координирует деятельность постоянных и временных комиссий Совета;

- доводит до сведения депутатов Совета планы работы постоянных комиссий, информацию о планируемых заседаниях комиссий;

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

- организует и контролирует работу депутатов по приему граждан;

- содействует депутатам в проведении отчетов перед избирателями, трудовыми коллективами, общественными организациями и другими общественными объединениями граждан, организует и контролирует эту работу;

- содействует изучению депутатами действующего законодательства, опыта работы представительных органов местного самоуправления;

- организует обобщение и предварительное рассмотрение предложений граждан в депутатских комиссиях и предлагает их на рассмотрение Совета;

- содействует развитию гласности и учету общественного мнения в работе постоянных депутатских комиссий;

- организует взаимодействие Совета с общественными организациями и трудовыми коллективами;

- организует прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;

- организует подготовку вносимых на рассмотрение Совета вопросов по контролю за выполнением решений Совета, в том числе принятых по запросам депутатов, предложениям и критическим замечаниям, высказанным депутатами на сессиях (заседаниях) Совета;

- готовит информацию главы поссовета о работе Совета в период между очередными сессиями.

4. Заместитель председателя Совета может быть освобожден от занимаемой должности решением Совета в связи с досрочным прекращением его депутатских полномочий, в связи с его добровольной отставкой, а также по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета.

Освобождение заместителя председателя Совета от занимаемой должности производится в порядке, предусмотренном статьей 28 настоящего Регламента.

В случае непринятия Советом отставки заместитель председателя Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи им заявления.

**Глава VII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ СОВЕТОМ**

**Статья 30. Основные направления и формы осуществления контрольной деятельности**

1. Совет осуществляет контроль за деятельностью Администрации поссовета, предприятий и организаций по выполнению федеральный и краевых законов, Устава поссовета, решений Совета депутатов.

2. Основными формами осуществления Советом контрольных полномочий являются:

- рассмотрение на сессиях (заседаниях) Совета вопросов, относящихся к сфере контроля, и принятие по ним решений;

- публичные слушания, проводимые по указанным вопросам его комиссиями;

- принятие Советом, его комиссиями и депутатскими объединениями обращений и заявлений относительно деятельности органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций и (или) должностных лиц;

- депутатский запрос;

- обращение депутата с вопросом к главе Администрации поссовета, к должностным лицам Администрации поссовета на сессии (заседании) Совета;

- заслушивание на сессиях (заседаниях) Совета отчетов главы Администрации поссовета;

- выражение недоверия главе Администрации поссовета, его заместителям и иным должностным лицам Администрации поссовета.

3. Внесение и подготовка контрольного вопроса, принятие по нему решения осуществляются в порядке, определенном статьями 11, 15 – 20, 24 настоящего Регламента.

4. Совет, его комиссии, депутатские объединения для рассмотрения и подготовки контрольного вопроса могут соответственно через главу поссовета или председателя комиссии потребовать от юридических и должностных лиц, указанных в пункте 1 настоящей статьи, представления необходимых сведений, материалов и документов, а также участия должностных лиц или их представителей в сессии (заседании) Совета или комиссии.

5. Правовые акты Администрации поссовета, за исключением ненормативных правовых актов индивидуального характера, подлежат обязательному направлению в Совет для ознакомления с ними депутатов.

**Статья 31. Депутатский запрос. Обращение депутата с вопросом на сессии (заседании) Совета**

1. Депутат Совета или группа депутатов, депутатские объединения уполномочены обратиться с депутатским запросом к главе Администрации поссовета, его заместителям, должностным лицам Администрации поссовета, представителю правоохранительных органов, руководителям предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности, расположенных на территории поселения, по кругу вопросов, входящих в компетенцию этих органов.

Депутатский запрос вносится в письменной форме и содержит требование дать письменное объяснение определенных обстоятельств и сообщить о мерах, которые принимаются в связи с этими обстоятельствами.

2. Депутатский запрос вносится на сессии (заседании) Совета. Если запрос поддерживается Советом, то он приобретает статус депутатского запроса Совета. Решение, содержащее депутатский запрос Совета подписывается главой поссовета и подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом.

3. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать на него письменный ответ в срок, не превышающий 10 дней со дня получения запроса.

4. Депутат, направивший депутатский запрос и получивший на него ответ, вправе на ближайшей сессии (заседании) Совета огласить содержание запроса и ответа, а также опубликовать их содержание в муниципальных средствах массовой информации.

5. Депутат, группа депутатов Совета, депутатские объединения вправе обращаться с вопросом к главе Администрации поссовета, его заместителю, к должностным лицам Администрации поссовета на сессии (заседании) Совета. Вопрос в письменной форме должен быть передан до последнего в сессии (заседании) перерыва председательствующему, что является основанием для приглашения на сессию (заседание) Совета должностного лица, которому адресован вопрос.

В случае невозможности прибыть на сессию (заседание) должностное лицо обязано в течение 3 дней направить депутату ответ в письменной форме.

Ответы на вопросы депутатов должны быть даны на сессии (заседании) Совета в соответствии с пунктом 5 статьи 11 настоящего Регламента.

**Статья 32. Отчеты главы Администрации поссовета и других должностных лиц Администрации поссовета**

1. В соответствие с Уставом поссовета Совет заслушивает отчет главы Администрации поссовета об итогах работы за прошедший год.

По решению Совета может быть заслушан также внеплановый отчет главы Администрации поссовета по отдельным вопросам его деятельности.

2. По отчету главы Администрации поссовета Совет принимает решение, в котором дается оценка деятельности главы Администрации поссовета.

3. Совет на своей сессии (заседании) полномочен заслушать отчет заместителя главы Администрации поссовета и других должностных лиц Администрации поссовета о положении дел по исполнению функциональных обязанностей и по предоставлению муниципальных услуг. По результатам отчета Совет полномочен принять решение о выражении недоверия указанным должностным лицам.

**Глава VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА**

**Статья 33. Организационное, правовое, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета**

1. Администрация поссовета осуществляет организационное, информационное, правовое, а также материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета, постоянных и временных комиссий, главы поссовета, заместителя председателя Совета.

2. Возмещение депутатам расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, а также ежемесячное предоставление депутатам дополнительных дней для работы с избирателями производится в порядке и на условиях, устанавливаемых Советом.

**Статья 34. Гарантии деятельности депутатов Совета**

1. Депутат Совета по вопросам депутатской деятельности имеет право беспрепятственно посещать органы государственной власти, органы местного самоуправления, предприятия, учреждения и организации, общественные объединения, расположенные на территории поссовета, а также право на безотлагательный прием их руководителями и должностными лицами.

Депутат вправе обращаться к указанным должностным лицам с вопросами, связанными с его депутатской деятельностью, с требованием получения необходимой информации, разъяснений, консультаций специалистов, предоставления необходимых документов. Депутат вправе принимать участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов.

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

Администрация поссовета обязана по просьбе депутата безвозмездно выделять для этих целей помещения, оказывать содействие в организации собраний и встреч, в оповещении граждан о времени и месте их проведении.

3. Депутат Совета имеет преимущественное право выступать по вопросам депутатской деятельности в государственных и муниципальных средствах массовой информации.

Материалы, представленные депутатом, группой депутатов по поручению Совета, его постоянных комиссий, подлежат обязательному опубликованию или распространению через государственные и муниципальные средства массовой информации в срок, согласованный с депутатом.

Редактирование материалов, представленных депутатами, без их согласия не допускается.

**Статья 35. Прием граждан депутатами Совета**

1. Депутаты Совета проводят прием граждан. График и расписание приема устанавливает заместитель председателя Совета по согласованию с депутатами. Расписание приема доводится до сведения населения поссовета через информационные стенды Администрации, а также размещение информации на официальном сайте.

2. Депутат уполномочен принять решение о направлении заявления посетителя на рассмотрение постоянной комиссии Совета (в соответствии с вопросами ведения комиссий). В этом случае указанное заявление оформляется в письменном виде за подписью посетителя.

3. Личный прием граждан проводится депутатами Совета в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

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

**Глава X. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА**

**Статья 36. Порядок изменения регламента**

1. Предложения о внесении изменений в Регламент Совета могут вноситься главой поссовета, заместителем председателя Совета, постоянными комиссиями, депутатскими объединениями, депутатами Совета должностными лицами Администрации поссовета.

2. Подготовка, обсуждение и принятие решений о внесении изменений в Регламент осуществляются в порядке, установленном статьями 17 – 20 настоящего Регламента.

3. Решение о внесении изменений в Регламент вновь избранным Советом депутатов может быть принято не ранее, чем через 1 месяц после его избрания.