СОВЕТ

ИВАНИХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ПЕРЕЛЮБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ №7 п.5

от 28 апреля 2022 года с. Иваниха

**Об утверждении регламента работы**

**Совета Иванихинского**

**муниципального образования**

**Перелюбского муниципального района**

**Саратовской области**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь [Уставом Иванихинского муниципального образования](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=7A3AD886-FB8F-4448-AE40-D4929FDEC89B)  Перелюбского муниципального района Саратовской области Совет Иванихинского муниципального образования

**РЕШИЛ**:

1. Утвердить регламент работы Совета Иванихинского муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области, согласно приложению.

2. Решения Совета Иванихинского муниципального образования от 13.10.2005 года № 1 п.2 «О принятии регламента Совета Иванихинского муниципального образования», от 29.03.2006 года №10 п.1 «О внесении дополнения в Регламент Совета Иванихинского муниципального образования», от 21.10.2008 года №1 п.7 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Совета Иванихинского муниципального образования» признать утратившими силу.

3. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию и размещению на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

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

Глава Иванихинского

муниципального образования Г.Б. Алмуканов

Приложение

 к решению

Совета Иванихинского МО

от 28.04.2022 г. №7 п.5

**Регламент**
**работы Совета Иванихинского муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области**

**РАЗДЕЛ  I**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Глава 1. **Общие положения**

Статья 1. **Совет Иванихинского**  **муниципального образования**

1. Совет Иванихинского муниципального образования  (далее – Совет) является представительным органом Иванихинского муниципального образования. Совет  состоит из 7 депутатов, избираемых населением на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года  № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), иными федеральными законами и законами Саратовской области, Уставом Саратовской области и Уставом Иванихинского муниципального образования (далее – Устав муниципального образования).

 Статья 2.**Принципы и порядок деятельности Совета**

1. Деятельность Совета и его органов основывается на принципах равноправного свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

2. Порядок деятельности Совета определяется Уставом Иванихинского муниципального образования, настоящим Регламентом, иными решениями Совета.

 Статья 3. **Заседания Совета**

1. Совет осуществляет свои полномочия на заседаниях в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Заседания Совета проводятся открыто и гласно. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с федеральными и законами Саратовской области, Совет вправе проводить закрытые заседания.

3. Правомочность заседания Совета определяется Уставом муниципального образования.

4. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в три месяца.

 Статья 4.**Осуществление полномочий депутатами**

Порядок осуществления депутатами полномочий на постоянной или непостоянной основе определяется в соответствии с Уставом муниципального образования.

Статья 5.**Гарантии осуществления полномочий депутата**

Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются Уставом муниципального образования в соответствии с федеральными и законами Саратовской области*.*

**РАЗДЕЛ II**

ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ СОВЕТА

Глава 2.**Глава муниципального образования, секретарь Совета**

Статья 6.**Порядок избрания главы муниципального образования**

 1. Глава муниципального образования избирается из числа депутатов открытым голосованием.

2. Кандидатуры на должность главы муниципального образования выдвигаются в предварительном порядке на заседании Совета, а также предлагаются непосредственно на заседании депутатами или депутатскими объединениями.

3. По всем выдвинутым кандидатурам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение. Самоотводы принимаются без обсуждения и голосования.

4. Каждому кандидату до голосования предоставляется право выступить с программой деятельности в должности главы муниципального образования.

Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение по программе, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры.

5. Выдвижение и обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета муниципального образования.

6. Голосование и определение его результатов осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины ("за" не менее 4 голосов) от установленной численности депутатов. Если было выдвинуто более двух кандидатов, из которых ни один не набрал необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим относительное большинство голосов.

В случае если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал необходимого числа голосов, проводятся повторные выборы.

Повторные выборы проводятся так же в случае если было выдвинуто два кандидата, и не один из них при первом голосовании не набрал необходимого числа голосов.

Повторные выборы проводятся в соответствии с правилами, установленными настоящей статьей. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

8. Избранный глава муниципального образования вступает в должность с момента принесения присяги:

«Вступая в должность главы Иванихинского муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области, клянусь соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательные акты Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Саратовской области, законы Саратовской области, Устав  Иванихинского муниципального образования  Перелюбского муниципального района Саратовской области и другие правовые акты органов местного самоуправления Иванихинского муниципального образования  Перелюбского муниципального района Саратовской области, уважать и охранять права и свободы человека и гражданина, защищать интересы жителей  Иванихинскогоо муниципального образования  Перелюбского муниципального района Саратовской области, добросовестно выполнять возложенные на меня обязанности главы Иванихинского муниципального образования  Перелюбского муниципального района Саратовской области».

 Статья 7.**Полномочия главы муниципального образования**

 1. Глава муниципального образования обладает следующими полномочиями:

1) представляет муниципальное образование в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования;

2) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

3) вправе требовать созыва внеочередного заседания представительного органа муниципального образования;

4) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Саратовской области;

5) от имени муниципального образования выступает публичным партнером в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

6) вносит на утверждение Совета проект местного бюджета, изменения в него и отчет о его исполнении;

7) вносит на рассмотрение Совета проекты решений Совета о введении или отмене местных налогов и сборов, а также иных правовых актов, предусматривающих расходы за счет средств местного бюджета;

8) представляет на утверждение Совета Иванихинского муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области планы и программы социально-экономического развития поселения, отчеты об их исполнении;

9) вправе вносить предложения о созыве внеочередных заседаний Совета, предлагать вопросы в повестку дня заседаний Совета;

10) организует составление проекта местного бюджета и исполнение местного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством;

11) формирует администрацию муниципального образования и руководит ее деятельностью;

12) утверждает положения о структурных подразделениях администрации муниципального образования, не обладающими правами юридического лица;

13) назначает на должность и освобождает от должности работников администрации муниципального образования, а также решает вопросы применения к ним мер поощрения и дисциплинарных взысканий;

14) осуществляет иные права и обязанности в соответствии с федеральными законами, законами Саратовской области, настоящим Уставом и решениями Совета.

2. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению и Совету.

3. Глава муниципального образования представляет Совету жегодные отчеты о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом, о результатах деятельности администрации муниципального образования и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом*.*

4. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным [законом](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами.

 Статья 8.**Порядок избрания секретаря Совета.**

 1. Секретарь Совета избирается из числа депутатов открытым голосованием.

В случае если в соответствии со статей 6 настоящего Регламента глава муниципального образования не будет избран на первом заседании, Совет на этом же заседании вправе принять решение об избрании секретаря Совета.

2. Кандидатуры для избрания на должность секретаря Совета могут вноситься главой муниципального образования, депутатами Совета, в том числе в порядке самовыдвижения, депутатскими объединениями.

3. Секретарь Совета избирается на срок полномочий Совета. Кандидатуры на должность секретаря Совета предлагаются депутатами и в порядке самовыдвижения. Порядок избрания секретаря Совета аналогичен порядку избрания главы. Избранным в результате голосования на должность секретаря Совета считается кандидат, набравший более половины голосов от установленного числа депутатов. В случае отсутствия или невозможности выполнения своих полномочий (обязанностей) секретарем Совета, его полномочия (обязанности) возлагаются на председателя постоянной комиссии.

4. В случае отсутствия или невозможности выполнения своих полномочий (обязанностей) секретарем Совета его полномочия (обязанности) возлагаются на одного из депутатов Совета, по решению, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Статья 9. **Полномочия секретаря Совета**

 Секретарь Совета:

1)  обеспечивает организационную, правовую, документационную, информационную, финансовую, материально-техническую и иную деятельность Совета, депутатских объединений, постоянных комиссий и иных органов Совета, главы муниципального образования, депутатов Совета;

2)  координирует деятельность комиссий и рабочих групп Совета;

3) по поручению главы муниципального образования решает вопросы внутреннего распорядка Совета.

 Статья 10. **Досрочное прекращение полномочий главы муниципального образования, освобождение от занимаемой должности секретаря Совета**

 1. Полномочия главы поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства

иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального образования;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с [частями 3](../../1/Documents/%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202014/%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%2037%20%D0%BE%D1%82%2009.12.2014.doc#sub_1303), 3.1-1, 5, [6.2](../../1/Documents/%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202014/%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%2037%20%D0%BE%D1%82%2009.12.2014.doc#sub_13062), [7.2 статьи 13](../../1/Documents/%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202014/%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%2037%20%D0%BE%D1%82%2009.12.2014.doc#sub_13071) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

13) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на двадцать пять процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;

14) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом.

2. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования избрание главы муниципального образования осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий представительного органа муниципального образования осталось менее шести месяцев, избрание главы муниципального образования из состава представительного органа муниципального образования осуществляется на первом заседании вновь избранного представительного органа муниципального образования.

3. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия, временно, до избрания нового главы муниципального образования, а также в случае временного отсутствия главы муниципального образования (в связи с болезнью, отпуском и по другим причинам) его полномочия по руководству деятельности представительного органа исполняет уполномоченный депутат (исполняющий обязанности главы муниципального образования), а полномочия главы муниципального образования по руководству деятельности местной администрации – главный специалист администрации.

4. В случае, если глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Саратовской области об отрешении от должности главы муниципального образования либо на основании решения Совета Иванихинского муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области об удалении главы муниципального образования в отставку, обжалует данный правовой акт или решение в судебном порядке, Совет Иванихинского муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области не вправе принимать решение об избрании главы муниципального образования, избираемого представительным органом муниципального образования из своего состава, до вступления решения суда в законную силу.

2. Полномочия главы муниципального образования прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения главой муниципального образования, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

3. Решение о досрочном прекращении полномочий главы муниципального образования  за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3, 4, 12, 13 части 1 настоящей статьи, принимается Советом не позднее чем через 30 календарных дней после наступления обстоятельства, являющегося основанием для досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования.

4. В случае, если избранный из состава Совета глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Совет не вправе принимать решение об избрании из своего состава главы муниципального образования до вступления решения суда в законную силу.

5.Секретарь досрочно освобождается от занимаемой должности в случае:

1) досрочного прекращения его полномочий как депутата Совета;

2) отставки по собственному желанию;

3) выражения ему недоверия Советом в связи с ненадлежащим исполнением полномочий секретаря Совета;

4) в иных случаях, установленных федеральными законами.

6. Решение Совета о досрочном освобождении секретаря Совета от занимаемой должности считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

 **Глава 3.** Комиссии, рабочие группы Совета

Статья 11. **Постоянные комиссии Совета и вопросы их ведения**

1. Совет на срок своих полномочий образует из числа депутатов постоянные комиссии Совета (далее – постоянные комиссии).

2. Постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению:

1) осуществляют предварительное рассмотрение и подготовку проектов решений Совета по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

2) осуществляют функции контроля за исполнением решений, принятых Советом;

3) осуществляют подготовку заключений по проектам решений, поступившим на рассмотрение Совета;

4) дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта местного бюджета;

5) решают вопросы организации своей деятельности;

6) решают иные вопросы в соответствии с Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, иными решениями Совета, постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования.

3. Вопросы ведения постоянных комиссий определяются решением Совета.

4. В период введения на территории Саратовской области режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения заседание комиссии, рабочей группы, депутатских объединений может проводиться по решению председателя комиссии, рабочей группы, депутатских объединений в дистанционной форме с использованием средств видео-конференц-связи (далее, соответственно, ‒ дистанционное заседание, ВКС), за исключением закрытых заседаний.

Информация о проведении дистанционного заседания комиссии, рабочей группы и депутатских объединений доводится до членов этих комиссий, рабочей группы, депутатских объединений и приглашенных лиц не менее, чем за три дня до начала заседания.

5. В случае отключения во время дистанционного заседания комиссии, рабочей группы, депутатских объединений члена (членов) комитета от ВКС дистанционное заседание комиссии, рабочей группы, депутатских объединений считается правомочным при сохранении кворума. При отсутствии на дистанционном заседании комиссии, рабочей группы, депутатских объединений кворума председателем комиссии, рабочей группы депутатских объединений объявляется перерыв не более чем на 20 минут. В случае если после окончания перерыва кворум отсутствует, дистанционное заседание комиссии, рабочей группы, депутатских объединений переносится.

Депутаты, участвующие в дистанционном заседании комиссии, рабочей группы, депутатских объединений, считаются присутствующими на данном заседании.

6. Лица, имеющие право присутствовать на заседании комиссии, рабочей группы депутатских объединений в соответствии с настоящим Регламентом, вправе принимать участие в дистанционном заседании комиссии, рабочей группы депутатских объединений при наличии технической возможности и с разрешения председателя комиссии, рабочей группы депутатских объединений выступать с использованием средств ВКС на дистанционном заседании комиссии, рабочей группы депутатских объединений.

Статья 12. **Наименования и порядок образования постоянных комиссий**

 1. Количество и наименование постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом. Из числа депутатов, по их письменным заявлениям, Совет образует и избирает составы постоянных комиссий, осуществляющих свою деятельность в соответствии с Положением о постоянных комиссиях, утвержденным решением Совета.

2. При Совете образуется постоянная комиссия: по вопросам социального развития.

3. Постоянная комиссия руководствуются в своей работе федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, иными решениями Совета, постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования.

 Статья 13. **Членство депутатов в постоянных комиссиях**

 1. Каждый депутат, за исключением главы муниципального образования, обязан состоять в одной из постоянных комиссий.

2. Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

3. Составы постоянных комиссий утверждаются решением Совета, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов.

 Статья 14. **Порядок избрания и освобождения от занимаемой должности председателя постоянной комиссии, заместителя председателя постоянной комиссии**

1. Председатели постоянных комиссий, заместители председателей постоянных комиссий избираются Советом.

2. Кандидатов на должности председателей постоянных комиссий, заместителей председателей постоянных комиссий вправе вносить глава муниципального образования, депутаты, в том числе в порядке самовыдвижения, депутатские объединения.

3. При необходимости проводится обсуждение кандидатур, в ходе которого кандидаты, давшие согласие баллотироваться на должности председателей постоянных комиссий, заместителей председателей постоянных комиссий, выступают на заседании Совета и отвечают на вопросы депутатов. Самоотводы принимаются без обсуждения и голосования.

4. Депутат считается избранным на должность председателя постоянной комиссии, заместителя председателя постоянной комиссии, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов.

5. Решение об избрании председателя постоянной комиссии, заместителя председателя постоянной комиссии оформляется решением Совета.

6. Председатель постоянной комиссии, заместитель председателя постоянной комиссии освобождаются от должности по решению Совета в порядке, предусмотренном настоящей статьей для их избрания, а также по собственному желанию.

 Статья 15. **Временные комиссии Совета**

 1. Глава муниципального образования и Совет на своем заседании могут создавать редакционные, согласительные и иные комиссии, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей.

2. Задачи временной комиссии Совета, срок ее деятельности, персональный состав определяются соответственно распоряжением главы муниципального образования, решением Совета.

 Статья 16. **Рабочие группы Совета**

1. Совет на своем заседании, глава муниципального образования для разработки, доработки проектов решений Совета и решения иных вопросов могут образовывать рабочие группы. Решение об образовании рабочей группы оформляется решением Совета, распоряжением главы муниципального образования.

2. Задачи и порядок деятельности рабочей группы, срок ее полномочий устанавливаются соответственно Советом или главой муниципального образования.

3. В состав рабочих групп могут включаться депутаты, представители соответствующего субъекта правотворческой инициативы, местной администрации, иных органов местного самоуправления, а также представители общественных объединений, научных учреждений, организаций, эксперты, специалисты.

4. Рабочая группа прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач. По решению соответственно Совета или главы муниципального образования деятельность рабочей группы может быть прекращена досрочно.

 Глава 4.**Депутатские объединения**

Статья 17. **Право депутатов на образование депутатских объединений**

1. Депутаты для совместной работы по осуществлению своих полномочий могут объединяться в депутатские объединения: депутатские фракции и депутатские группы.

2. Депутатские объединения образуются на срок полномочий Совета.

3. Депутатские фракции образуются по партийной принадлежности и политическим убеждениям депутатов.

Депутатскую фракцию вправе образовать депутаты от избирательного объединения, выдвинувшего их в соответствии с федеральным и областным законодательством кандидатами в депутаты по одномандатным или многомандатным избирательным округам, а также депутаты, выразившие желание участвовать в работе фракции.

4. Депутатские группы образуются по профессиональному или иному неполитическому принципу.

 Статья 18. **Образование депутатских объединений**

 1. Образование депутатских объединений оформляется протоколом организационного собрания соответствующего депутатского объединения. В протоколе указываются наименование депутатского объединения, задачи депутатского объединения, его численность, а также фамилии депутатов-координаторов, уполномоченных представлять его интересы при регистрации в Совете. К протоколу прилагается список депутатов, входящих в депутатское объединение, заверенный их личными подписями, а также утвержденное на организационном собрании депутатского объединения положение о депутатском объединении.

2. О своем образовании депутатское объединение письменно с приложением копий, указанных в настоящей статье документов, уведомляет главу муниципального образования.

3. В случае образования депутатского объединения до проведения первого заседания Совета нового созыва данное депутатское объединение уведомляет о своем образовании главу муниципального образования предыдущего созыва.

 Статья 19. **Права депутатских объединений**

 Депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом, вправе:

1) вносить на рассмотрение Совета кандидатуры на должность главы муниципального образования, его заместителя, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий;

2) разрабатывать проекты решений Совета, а также подготавливать материалы по любому вопросу, внесенному в повестку дня заседания Совета или на заседание его органов, распространять указанные документы среди депутатов. На заседаниях Совета допускается распространение указанных документов среди депутатов через председательствующего;

3) выдвигать своего представителя для выступлений на заседании Совета от имени депутатского объединения;

4) предварительно обсуждать проекты решений и других документов, выносимых на рассмотрение Совета;

5) обращаться на заседаниях Совета с вопросами к главе муниципального образования, секретарю Совета, руководителям органов местного самоуправления, приглашенным на заседание Совета, в письменной или устной форме;

6) принять решение о самороспуске. Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов депутатского объединения. В этом случае депутатское объединение направляет соответствующее письменное уведомление главе муниципального образования. Указанное уведомление является основанием для исключения депутатского объединения из реестра, указанного в части 1 статьи 19 настоящего Регламента.

**РАЗДЕЛ III**

**ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА**

Глава 5.**Начало работы Совета. Порядок проведения заседаний Совета**

 Статья 20. **Первое заседание Совета**

 1. Совет собирается на свое первое заседание не позднее срока, установленного Уставом муниципального образования.

2. Первое заседание Совета открывает и ведет до избрания главы муниципального образования или секретаря Совета старейший по возрасту депутат или председатель избирательной комиссии поселения.

 Статья 21. **Подготовка первого заседания Совета**

 1. Подготовка первого заседания Совета нового созыва, формирование проекта повестки дня заседания, оповещение избранных депутатов о дате, времени и месте проведения, проекте повестки дня заседания, обеспечение депутатов информационными и справочными материалами, организация освещения первого заседания Совета нового созыва в средствах массовой информации и решение иных вопросов возлагается на главу муниципального образования предыдущего созыва.

2. Для выработки предложений по вопросам повестки дня первого заседания Совета нового созыва главой муниципального образования предыдущего созыва могут быть проведены собрания вновь избранных депутатов. На указанных собраниях могут быть рассмотрены предложения по кандидатурам на должности главы муниципального образования нового созыва, его секретаря, а также предложения по кандидатурам на иные должности, избрание или утверждение которых отнесено к компетенции Совета Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

Статья 22. **Основные вопросы, рассматриваемые на первом заседании Совета**

 1. На первом заседании Совета депутаты проводят выборы главы муниципального образования, его секретаря в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

В случае если на первом заседании глава муниципального образования не избран, а в соответствии с частью 1 статьи 8 настоящего Регламента избран секретарь Совета, то выборы главы муниципального образования проводятся на следующем заседании Совета.

2. При наличии достаточного количества заявлений от депутатов о включении их в составы постоянных комиссий на первом заседании Совета также могут быть сформированы постоянные комиссии и проведены выборы председателей и заместителей председателей постоянных комиссий.

 Статья 23. **Планирование работы Совета**

 1. Работа Совета осуществляется в соответствии с планом работы Совета на год, принимаемым на заседании Совета большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

2. Проект плана работы Совета на год формируется на основании предложений депутатов Совета, постоянных комиссий Совета, администрации муниципального образования.

 Статья 24. **Очередные заседания Совета**

 1. Очередные заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Совета на год.

2. Очередные заседания Совета созываются на основании распоряжения главы муниципального образования.

3. Сообщение о времени, месте проведения заседания Совета, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, заблаговременно, как правило, не позднее, чем за пять дней до заседания доводятся до сведения депутатов, докладчиков и иных заинтересованных лиц.

Статья 25.**Внеочередное заседание Совета**

 1. Внеочередные заседания Совета созываются по инициативе главы муниципального образования или по требованию не менее половины от установленной численности депутатов.

2. Инициаторы созыва внеочередного заседания Совета, за исключением главы муниципального образования, должны представить в Совет следующие материалы:

1) обоснование необходимости созыва внеочередного заседания Совета;

2) проект повестки дня внеочередного заседания Совета;

3) проекты решений, которые предлагается принять на внеочередном заседании Совета, соответствующие требованиям настоящего Регламента.

3. Внеочередное заседание Совета созывается не позднее трех дней со дня поступления требования о созыве внеочередного заседания.

Отказ в созыве внеочередного заседания Совета должен быть мотивирован.

4. В случае если инициатором внеочередного заседания Совета выступает глава муниципального образования, то он своим распоряжением определяет дату и утверждает проект повестки дня внеочередного заседания Совета.

 Статья 26. **Открытые и закрытые заседания Совета**

 1. Открытые заседания Совета проводятся гласно и могут освещаться в средствах массовой информации.

2. Совет в соответствии с федеральными и областными законами может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено председательствующим на заседании Совета, постоянной комиссией или группой депутатов в количестве не менее половины от установленной численности депутатов.

3. Лица, замещающие государственные должности Саратовской области, и командированные для участия в заседании государственные гражданские служащие Саратовской области, замещающие должности в аппарате Правительства Саратовской области, в аппарате Саратовской областной Думы и в иных государственных органах Саратовской области, Глава Перелюбского муниципального района, председатель районного суда, прокурор Перелюбского муниципального района, председатель избирательной комиссии Перелюбского муниципального района вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Совета. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Совета только по решению Совета.

4. Кроме лиц, указанных в части 3 настоящей статьи, на открытых заседаниях Совета могут присутствовать заместители главы Администрации Перелюбского  муниципального района, представители инициативной группы граждан, внесшей на рассмотрение Совета проект решения, а также иные лица, приглашенные на заседание.

5. В открытых заседаниях Совета могут принимать участие граждане, представители общественных объединений, организаций, иные лица по решению Совета. Указанные лица для участия в открытом заседании Совета должны подать заявку в Совет до начала заседания.

6. На открытых заседаниях Совета могут присутствовать представители средств массовой информации.

7. Председательствующий на заседании Совета информирует депутатов о составе приглашенных на заседание Совета должностных лиц.

Статья 27.  **Дистанционное заседание Совета с использованием средств ВКС.**

1. В период введения на территории области режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения в соответствии с решением Главы муниципального образования (может проводиться дистанционное заседание Совета с использованием средств ВКС.

2. Информация о проведении дистанционного заседания Совета направляется депутатам Совета и приглашенным лицам не позднее чем за пять дней до дня очередного заседания Совета и не менее чем за два дня до внеочередного заседания Совета, а также размещается на официальном сайте Совета в сети Интернет.

3. Дистанционное заседание Совета проводится открыто.

4. Проект повестки дня дистанционного заседания Совета формируется Советом в соответствии с настоящим Регламентом. Проекты документов и другие необходимые материалы направляются депутатам Совета в электронном виде не позднее чем за три дня до их рассмотрения на очередном заседании Совета и не позднее чем за один день до проведения Совета.

5. В проект повестки дня дистанционного заседания Совета не включаются вопросы, требующие проведения тайного голосования.

6. Регистрация депутатов Совета , приглашенных лиц на дистанционном заседании проводится секретарем Совета. Депутаты, участвующие в дистанционном заседании Совета, считаются присутствующими на данном заседании.

Депутат Совета подключившийся к ВКС после начала дистанционного заседания Совета, обязан поставить вопрос о своей регистрации.

7. Председательствующий открывает дистанционное заседание Совета, на котором оглашает информацию о наличии кворума, о количестве подключившихся к ВКС депутатов Совета, приглашенных лицах, о количестве отсутствующих депутатов Совета и иную информацию, необходимую для рассмотрения на дистанционном заседании Совета.

8. Дистанционное заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от избранных депутатов Совета .

В случае отключения во время дистанционного заседания Совета депутата (депутатов) от ВКС дистанционное заседание Совета считается правомочным при сохранении кворума. При отсутствии на дистанционном заседании Совета кворума председательствующим объявляется перерыв не более чем на 20 минут. В случае если после окончания перерыва кворум отсутствует, дистанционное заседание Совета переносится.

9. Продолжительность обсуждения вопросов, включенных в повестку дня дистанционного заседания Совета, время, отводимое на вопросы и ответы, выступления по мотивам голосования определяются в соответствии с положениями настоящего Регламента.

10. Дистанционное заседание Совета проводится без использования электронной системы голосования. Голосование по вопросам повестки дня дистанционного заседания Совета осуществляется путем поднятия руки и обозначения своей позиции ("за", "против" или "воздержался") либо по решению Совета путем проведения поименного голосования.

11. Во время дистанционного заседания Совета запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем поднятия рук депутатов, приглашенных лиц, участвующих в дистанционном заседании Совета.

12. Подсчет голосов осуществляется Совета и оглашается председательствующим на дистанционном заседании Совета.

13. Лица, имеющие право присутствовать на заседании Совета в соответствии с настоящим Регламентом, вправе принимать участие в дистанционном заседании Совета при наличии технической возможности и с разрешения председательствующего на дистанционном заседании Совета выступать с использованием средств ВКС на дистанционном заседании Совета.

Статья 28.**Протоколы заседаний Совета**

 1. На заседаниях Совета ведутся протоколы. Протокол заседания оформляется в течение 3 дней после дня заседания. Протокол подписывается председательствующим на заседании.

2. Депутат вправе ознакомиться с протоколом заседания Совета.

 Статья 29.**Сроки направления проектов решений депутатам и иным должностным лицам**

 Проекты решений с приложенными к ним материалами, предусмотренными настоящим Регламентом, и другие необходимые документы направляются депутатам,  прокурору Перелюбского муниципального района, и лицам по перечню, определяемому главой муниципального образования, не позднее, чем за один день до дня их рассмотрения на заседании Совета.

Статья 30. **Участие депутата в заседании Совета**

1. Заседание Совета начинается с регистрации присутствующих на заседании депутатов, которой руководит председательствующий.

2. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Совета.

3. О невозможности присутствовать на заседании депутат заблаговременно в письменной форме с обязательным указанием причины отсутствия информирует главу муниципального образования.

 Статья 31.**Распорядок дня заседания Совета**

 1. Заседания Совета проводятся, как правило, в рабочие дни с 09 до 16 часов.

2. Перерывы проводятся через каждые полтора часа работы. Совет может принять решение о внеочередном перерыве или о проведении заседания без перерыва.

3. В конце каждого заседания Совета отводится 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и сообщениями, а также для ответов должностных лиц местного самоуправления на обращения депутатов. Решения при этом не принимаются.

 Статья 32.**Права депутата на заседаниях Совета**

 1. На заседаниях Совета депутат вправе в порядке, установленном настоящим Регламентом:

1) избирать и быть избранным в органы Совета, вносить кандидатуры (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отводы кандидатам;

2) участвовать в прениях, вносить предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов, по порядку ведения заседания;

3) предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых, утверждаемых или подлежащих согласованию Советом;

4) задавать вопросы выступающим, давать справки;

5) выступать по мотивам голосования (до момента голосования);

6) требовать постановки своих предложений на голосование;

7)требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

8)пользоваться иными правами в соответствии с Уставом муниципального образования.

2. Депутат вправе распространять во время заседания Совета подписанные им материалы только через председательствующего.

Статья 33. **Обязанности депутата на заседании Совета**

 1. Депутат на заседании Совета обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент;

2)придерживаться повестки дня, выполнять требования председательствующего на заседании;

3) выступать только с разрешения председательствующего;

4) соблюдать правила депутатской этики;

5) участвовать в работе каждого заседания Совета.

2. За неисполнение установленных в настоящей статье обязанностей депутат несет ответственность в соответствии с настоящим Регламентом.

 Статья 34. **Председательствующий на заседании Совета**

 Заседание Совета ведет председательствующий. Председательствующим на заседании по должности является глава муниципального образования или секретарь Совета, а в случае их отсутствия - депутат, избранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

 Статья 35.**Права председательствующего на заседании Совета**

 1. Председательствующий на заседании Совета:

1) открывает и закрывает заседание;

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

3) предоставляет слово для выступления в соответствии с порядком работы Совета, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Совета;

4) предоставляет слово вне порядка работы Совета только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;

5) оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов и депутатских объединений;

6) предоставляет слово депутатам для устных вопросов и справок, выступлений по мотивам голосования;

7) оглашает вопросы и заявления, информирует о других материалах, поступивших к нему;

8) ставит на голосование каждое из предложений депутатов в порядке их поступления;

9) проводит открытое голосование и оглашает его результаты;

10) контролирует ведение протокола заседания Совета и подписывает указанный протокол;

11) выполняет иные функции, вытекающие из его роли председательствующего.

2. Председательствующий на заседании Совета вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других лиц, лишается 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 законов, Устава Саратовской области, областных законов, Устава муниципального образования, настоящего Регламента и иных решений Совета, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

4) обращаться за справками к депутатам и должностным лицам, приглашенным на заседание Совета;

5) удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Совета;

6) прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.

3. Во время заседания председательствующий не вправе давать оценку выступлениям депутатов.

Статья 36.**Обязанности председательствующего на заседании Совета**

 Председательствующий на заседании Совета обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в зале заседания;

4) осуществлять контроль за соблюдением настоящего Регламента в ходе выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

5) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

6) обеспечивать возможность оглашения предложений депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и своих собственных предложений, и ставить указанные предложения на голосование вне очереди;

7) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания.

 Статья 37.**Принятие повестки дня заседания Совета**

1. Проект повестки дня заседания Совета утверждается распоряжением главы муниципального образования.

2.  После открытия заседания Совета проводится обсуждение утвержденного главой муниципального образования проекта повестки дня заседания Совета.

3. Сначала ставятся на голосование предложения об исключении отдельных вопросов из повестки дня, если таковые имеются.

4. Затем в порядке поступления на голосование ставятся вопросы о включении в повестку дня вопросов, инициированных в ходе заседания. Предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов вносятся председательствующему в письменном виде с обязательным приложением проекта соответствующего правового акта и материалов к нему, предусмотренных настоящим Регламентом. Дополнительный вопрос не может быть включен в повестку дня Совета, если проект соответствующего правового акта не был предварительно рассмотрен постоянной комиссией, в вопросы ведения которой входит соответствующий вопрос.

5. После обсуждения проекта повестки дня председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии повестки дня.

6. Решение о принятии повестки дня заседания Совета принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета.

7. Предложения о внесении изменений и дополнений в принятую Советом повестку дня заседания вносятся в письменном виде председательствующему и рассматриваются в порядке поступления по решению Совета.

Решение о включении в повестку дня заседания дополнительных вопросов принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета.

Вопросы, внесенные в повестку дня заседания Совета дополнительно, рассматриваются после завершения рассмотрения вопросов, включенных в основную повестку дня.

Статья 38.**Продолжительность выступлений на заседании Совета**

 1. Продолжительность выступлений на заседании Совета устанавливается председательствующим на заседании Совета по согласованию с выступающим. При этом она не должна превышать:

20 минут для доклада;

10 минут для содоклада;

10 минут для ответов на вопросы докладчику, содокладчику;

7 минут для выступающих в прениях;

2 минут для выступлений по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

3. Каждый выступающий должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание выступающим не учтено, председательствующий может прервать его выступление.

4. С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий может изменить время выступления.

Статья 39. **Соблюдение правил выступления на заседании Совета**

 1. Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее это правило, лишается председательствующим слова без предупреждения.

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

 Статья 40. **Соблюдение правил депутатской этики на заседании Совета**

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

2. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления до окончания заседания.

Глава 6.**Порядок голосования и принятия решений**

Статья 41.**Порядок принятия решений на заседаниях Совета**

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

2. Решения принимаются открытым голосованием, если иное не предусмотрено законодательством, настоящим Регламентом или если Советом не принято решение о проведении тайного голосования.

3. Решения Совета нормативного характера принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Решения Совета, не имеющие нормативного характера, за исключением решений по процедурным вопросам, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования.

4. По процедурным вопросам решения принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета. К процедурным относятся вопросы:

1) о внеочередном перерыве в заседании, проведении заседания без перерыва, переносе или закрытии заседания;

2) об изменении времени для выступления;

3) о предоставлении слова приглашенным на заседание Совета;

4) о принятии решения о включении в проект повестки дня дополнительных вопросов и об исключении из него отдельных вопросов, о принятии повестки дня, о внесении изменений и дополнений в принятую Советом повестку дня;

5) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;

6) о голосовании без обсуждения;

7) о проведении закрытого заседания Совета;

8) о проведении тайного голосования;

9) о проведении поименного голосования;

10) об участии в заседании Совета лиц, указанных в части 5 статьи 26 настоящего Регламента;

11) об изменении способа проведения голосования;

12) о пересчете голосов;

13) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.

5. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если никто из присутствующих на заседании депутатов не возражает против его принятия.

 Статья 42.**Общие правила голосования**

 1. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения.

2. Свое право на голосование депутат осуществляет лично.

Статья 43.**Открытое голосование**

 1. Открытое голосование на заседании Совета проводится путем поднятия рук.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.

3. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как по порядку ведения заседания.

4. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято («за» - положительное или «против» - отрицательное).

Статья 44.**Поименное голосование**

 По решению Совета может быть проведено поименное голосование. При проведении поименного голосования каждый депутат при объявлении председательствующим своей фамилии встает и подает свой голос за принятие решения, против него либо воздерживается от голосования, о чем делается отметка в протоколе заседания Совета.

**РАЗДЕЛ IV**

**ПРОЦЕДУРА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА**

Глава 7.**Порядок внесения проектов решений и их предварительное рассмотрение**

Статья 45.**Субъекты правотворческой инициативы в Совет**

 Субъектами правотворческой инициативы в Совет являются:

1) депутаты;

2) глава муниципального образования;

3) органы территориального общественного самоуправления;

4) инициативные группы граждан;

5) иные субъекты правотворческой инициативы.

 Статья 46.**Формы реализации правотворческой инициативы**

 1. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Совет:

1) проектов решений;

2) поправок к проектам решений.

2. Подготовленный к внесению в Совет проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящим Регламентом, направляются субъектом правотворческой инициативы на имя главы муниципального образования.

В сопроводительном письме о внесении в Совет проекта решения указывается перечень материалов с указанием на количество листов в каждом отдельном материале из числа указанных в статье 49 настоящего Регламента.

Поправки к проекту решения направляются субъектом правотворческой инициативы на имя главы муниципального образования.

 Статья 47.**Материалы, необходимые для внесения проекта решения в Совет**

 1. При внесении проекта решения в Совет субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

1) текст проекта решения с указанием на титульном листе субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения;

2) пояснительная записка к проекту решения, содержащая предмет регулирования, изложение концепции, а также обоснование необходимости принятия предлагаемого проекта;

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

4) иные материалы в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. При внесении проектов решений органами территориального общественного самоуправления должны быть представлены заверенные уполномоченным лицом копии устава территориального общественного самоуправления и документов, свидетельствующих о полномочиях лица, подписавшего письмо о внесении, заверившего проект решения и материалы к нему.

3. При внесении проектов решений инициативной группой граждан должно быть представлено решение инициативной группы граждан об одобрении проекта решения с указанием фамилии, имени, отчества и адреса места жительства представителя (представителей) инициативной группы граждан в Совет по данному проекту, подписанное каждым гражданином с указанием своих фамилии, имени, отчества, года рождения и адреса места жительства.

4. При внесении проектов решений субъектом правотворческой инициативы - коллегиальным органом должно быть представлено решение соответствующего коллегиального органа с указанием представителя (представителей) субъекта правотворческой инициативы в Совет по данному проекту.

5. Проекты решений, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета по инициативе Администрации муниципального образования.

 Статья 48. **Регистрация проекта решения**

 Проект решения считается внесенным в Совет со дня его регистрации в Совете.

Статья 49. **Направление поступившего в Совет проекта решения**

 1. Глава муниципального образования передает поступивший проект решения и материалы к нему в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения, которая назначается ответственной по проекту решения.

2. Глава муниципального образования может установить срок для подготовки проекта решения к рассмотрению на заседании Совета.

 Статья 50. **Возвращение проекта решения субъекту правотворческой инициативы**

 1. Если внесенный в  Совет проект решения не соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Саратовской области, областным законам, иным нормативным правовым актам Саратовской области, Уставу муниципального образования или требованиям настоящего Регламента, а также если проект решения содержит коррупциогенные факторы, то глава муниципального образования может принять решение о возвращении проекта решения субъекту правотворческой инициативы для устранения допущенных нарушений.

2. После выполнения требований, указанных в части 1 настоящей статьи, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Совет, который подлежит регистрации в соответствии со статьей 49 настоящего Регламента.

Статья 51. **Порядок рассмотрения проекта решения**

 1. Порядок подготовки и рассмотрения проекта решения определяется ответственной постоянной комиссией самостоятельно в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Совета, постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования.

Представителям субъектов правотворческой инициативы должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении проекта решения.

2. Для работы над проектом решения могут создаваться рабочие группы.

3. Замечания и предложения субъектов правотворческой инициативы по проекту решения рассматриваются на заседании соответствующей рабочей группы или ответственной постоянной комиссии.

4. При наличии альтернативных проектов решений они рассматриваются одновременно.

Статья 52. **Обсуждение проекта решения в постоянных комиссиях**

 1. Обсуждение проекта решения в постоянных комиссиях проходит открыто с приглашением представителя субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения.

2. Депутаты, не являющиеся членами ответственной комиссии, а также представители государственных органов и органов местного самоуправления, других организаций, в которые проект решения направлялся для дачи замечаний, предложений и отзывов вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях ответственной постоянной комиссии при обсуждении проекта решения.

 Статья 53. **Порядок направления проекта решения, подготовленного к рассмотрению Советом, главе муниципального образования**

 1. Проект решения, подготовленный к рассмотрению Советом, и материалы к нему передаются ответственной постоянной комиссией главе муниципального образования для решения вопроса о внесении его на рассмотрение очередного заседания Совета.

2. Дополнительно к материалам, внесенным субъектом правотворческой инициативы, ответственная постоянная комиссия представляет решение ответственной постоянной комиссии о необходимости принятия либо о необходимости отклонения проекта решения.

В случае если ответственная постоянная комиссия рекомендует Совету принять проект решения, то в решении ответственной постоянной комиссии дается рекомендация принять проект решения только за основу или принять проект решения за основу и в целом на одном заседании.

3. До принятия Советом проекта решения за основу субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, имеет право:

1) по предложению ответственной постоянной комиссии изменить текст проекта решения;

2) отозвать внесенный им проект решения.

 Глава 8.**Порядок рассмотрения и принятия решений**

Статья 54. **Общий порядок рассмотрения проекта решения**

 При рассмотрении проекта решения Совета может принять его за основу, принять решение в целом или отклонить проект решения.

 Статья 55. **Рассмотрение Советом проекта решения для принятия за основу**

 При рассмотрении Советом проекта решения для принятия за основу обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта решения.

 Статья 56. **Принятие Советом решения по результатам обсуждения проекта решения для принятия за основу**

1. По результатам обсуждения проекта решения для принятия за основу Совет может решить:

1) принять проект решения за основу;

2) отклонить проект решения.

2. По результатам обсуждения проекта решения при наличии соответствующего решения ответственной постоянной комиссии Совет может принять решение о рассмотрении проекта решения для принятия за основу и принятия в целом на одном заседании. В этом случае поправки к проекту решения, в том числе и устные, рассматриваются на одном заседании Совета.

3. В случае принятия проекта решения только за основу Совет устанавливает срок представления поправок к проекту решения для его принятия в целом.

4. При внесении более одного проекта решения по одному и тому же вопросу Совет рассматривает их в ходе принятия за основу одновременно и принимает решение, какой из них принять за основу для дальнейшей работы. Принятие одного проекта решения за основу означает отклонение других проектов решений. Отклоненные проекты решений не могут быть внесены в Совет до принятия им окончательного решения по проекту решения, ранее принятому за основу.

Статья 57. **Порядок представления поправок к проекту решения, принятому за основу**

 1. Поправки к проекту решения, принятому за основу, вносятся в виде текста изменений редакции конкретных статей или иных структурных единиц проекта решения, либо в виде дополнения проекта конкретными статьями, либо в виде предложений об исключении конкретных слов, пунктов, частей или статей проекта решения.

2. Поправки к проекту решения представляются в письменном виде не позднее срока, установленного Советом.

 Статья 58. **Изучение, обобщение поправок к проекту решения, принятому за основу, и подготовка их к рассмотрению Советом**

 1. Ответственная постоянная комиссия либо рабочая группа, образованная в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, изучает и обобщает внесенные поправки.

2. Депутатам Совета, субъектам правотворческой инициативы, внесшим проект решения или поправки к нему, обеспечивается возможность участия в подготовке проекта решения к рассмотрению для принятия в целом.

3. После рассмотрения на заседании ответственной постоянной комиссии доработанный проект решения с включенными в него поправками представляется главе муниципального образования для включения вопроса о его принятии в целом в проект повестки дня заседания Совета. Вместе с проектом решения, подготовленным к рассмотрению для принятия в целом, ответственная постоянная комиссия представляет поправки, рекомендуемые к отклонению, а также те поправки, по которым не было принято решений.

Статья 59. **Рассмотрение Советом проекта решения для принятия в целом**

 1. В начале обсуждения проекта решения на заседании Совета с докладом выступает представитель ответственной постоянной комиссии или по решению ответственной постоянной комиссии – представитель субъекта правотворческой инициативы.

2. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта решения в ответственной комиссии, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения. Затем, при необходимости, выступают представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения, иные лица.

3. После этого на голосование ставится вопрос о принятии Советом поправок, включенных в проект решения, рекомендуемого ответственной комиссией для принятия в целом.

4. Далее председательствующий выясняет, имеются ли у депутатов возражения против рекомендаций ответственной комиссии об отклонении поступивших поправок. Если возражений не имеется, то на голосование ставится вопрос об отклонении всех поправок, рекомендованных для отклонения, а если возражения имеются, то на голосование ставится те поправки, против отклонения которых есть возражения, а затем все поправки, рекомендованные к отклонению.

5. Далее председательствующий ставит на голосование предложение о принятии каждой поправки, по которой ответственной комиссией не было принято решений.

6. По окончании голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование предложение о принятии решения в целом.

7. По результатам рассмотрения проекта решения для принятия в целом Совет может:

1) принять решение в целом;

2) отклонить проект решения.

8. В случае если за принятие решения не проголосовало количество депутатов, которое необходимо для принятия решения в целом, то проект решения считается отклоненным.

 Статья 60.**Срок подписания главой муниципального образования, принятого Советом решения, в том числе по вопросам организации деятельности Совета**

Принятое Советом решение, в том числе по вопросам организации деятельности Совета, подписывается главой муниципального образования в течение десяти дней со дня его принятия.

 Статья 61. **Рассылка документов, принятых Советом**

 1. Принятые Советом нормативные правовые акты в течение десяти дней со дня их подписания главой муниципального образования направляются депутатам Совета, в Администрацию муниципального образования, прокурору Перелюбского муниципального района и другим лицам по перечню, определяемому главой муниципального образования, а ненормативные акты - заинтересованным лицам по перечню, определяемому инициатором по рассматриваемому вопросу.

2. Тексты обращений Совета направляются их адресатам.

**РАЗДЕЛ V**

**ИНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОВЕТА**

Глава 10. **Порядок представления в Совет и рассмотрения Советом ежегодного отчета главы муниципального образования** **о результатах его деятельности и ежегодного отчета о деятельности Администрации муниципального образования, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом**

 Статья 62. **Представление в Совет ежегодного отчета главы муниципального образования о результатах его деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом**

 Глава муниципального образования представляет в письменном виде в Совет ежегодный отчет о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом (далее – ежегодный отчет главы муниципального образования), не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.

2. Постоянные комиссии и депутатские объединения не позднее 31 января года, следующего за отчетным, вправе направить главе муниципального образования не более двух вопросов от каждой комиссии и каждого депутатского объединения о деятельности главы муниципального образования.

Статья 63. **Рассмотрение Советом ежегодного отчета главы муниципального образования**

 1. Ежегодный отчет главы муниципального образования должен быть рассмотрен не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным. Отчет может представляться либо за предшествующий календарный год, либо за период исполнения обязанностей, начиная с даты приступления к исполнению обязанностей по замещению должности.

2. Постоянные комиссии и депутатские объединения вправе рассматривать ежегодный отчет главы муниципального образования о результатах его деятельности до рассмотрения его на заседании Совета.

3. При рассмотрении ежегодного отчета главы муниципального образования Совет на своем заседании заслушивает главу муниципального образования. После выступления депутаты вправе задавать главе муниципального образования вопросы, уточняющие содержание его отчета.

4. Решение по итогам рассмотрения ежегодного отчета главы муниципального образования оформляется решением Совета, включающим в себя оценку деятельности главы муниципального образования за отчетный период (удовлетворительную или неудовлетворительную).

 Глава 11.**Обеспечение деятельности Совета**

 Статья 64. **Обеспечение деятельности Совета**

 Организационное, правовое, документационное, информационное, финансовое, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Совета, депутатских объединений, постоянных комиссий и иных органов Совета, главы муниципального образования, депутатов Совета обеспечивает секретарь Совета.

 Глава 12.**Иные вопросы деятельности Совета**

Статья 65. **Мероприятия в Совете**

 По инициативе главы муниципального образования, его секретаря, постоянных комиссий и их председателей, депутатских объединений, депутатов могут проводиться совещания, конференции, «круглые столы», семинары, пресс-конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета.

**РАЗДЕЛ VI**

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Глава 13.**Заключительные и переходные положения**

 Статья 66. **Порядок принятия Регламента Совета**

 1. Регламент Совета принимается на заседании Совета большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

2. Регламент Совета, решения о внесении изменений в Регламент Совета вступают в силу со дня официального опубликования (обнародования).  Решения о внесении изменений в Регламент Совета, не затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу со дня их подписания главой муниципального образования.

 Статья 67. **Процедуры проведения заседаний Совета, рассмотрения иных вопросов деятельности Совета, не предусмотренных настоящим Регламентом**

 Решения о процедурах проведения заседаний Совета, рассмотрении иных вопросов деятельности Совета, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании Совета большинством голосов от установленной численности депутатов, оформляются протокольно и действуют в период проведения данного заседания Совета.

 Статья 68. **Порядок рассмотрения проектов решений, не принятых Советом предыдущего созыва**

 Проекты решений, не принятые Советом предыдущего созыва в окончательной редакции, рассматриваются Советом следующего созыва на той стадии нормотворческой процедуры, на которой их рассмотрение было прервано, если иное решение не будет принято Советом следующего созыва.

 Статья 69. **Контроль за соблюдением настоящего Регламента**

 Контроль за соблюдением Регламента возлагается на главу муниципального образования. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета возлагается на председательствующего на заседании.