**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРУТОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Первое заседание Совета депутатов Крутоярского муниципального образования пятого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**от 26 сентября 2023года №6 с. Крутояр**

 **О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Крутоярского муниципального образования от 12 декабря 2019 года №57 «О регламенте Совета депутатов Крутоярского муниципального образования»**

На основании с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации»,ст.ст.19,28 Устава Крутоярского муниципального образования, Совет депутатов Крутоярского муниципального образования

 **РЕШИЛ:**

 1.Внести изменения и дополнения, а именно:

1) Статью 2.1 Председатель Совета депутатов Крутоярского муниципального образования изложить в новой редакции:

 **«2.1 Глава муниципального образования.**

 2.1.1 Глава муниципального образования избирается на заседании Совета депутатов на 5 лет в порядке, установленном настоящим Регламентом. Глава муниципального образования является председателем Совета депутатов.

 Кандидатуры на должность главы муниципального образования могут предлагаться:

 - депутатом;

 - в порядке самовыдвижения.

 Глава муниципального образования избирается при открытом голосовании.

 Каждый предложенный кандидат в праве в любое время до голосования взять самоотвод, который не ставится на голосовании.

 Каждому кандидату на должность главы муниципального образования предоставляется возможность для выступления (до 10 минут). После выступления всех кандидатов и ответов на вопросы проводится обсуждение кандидатур, в котором может принять участие каждый депутат (до 5 минут). После обсуждения кандидатур каждый из претендентов может взять слово для справок (до 2 минут).

 Избранный на должность главы муниципального образования считается кандидат, набравший в ходе голосования более половины голосов от установленной численности депутатов Совета.

 Если на должность главы муниципального образования было предложено более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания количества голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набрал требуемого количества голосов, то не позднее чем через 30 дней проводятся повторные выборы с выдвижением, как новых кандидатов, так и уже выдвигавшихся на должность главы муниципального района. Избрание главы муниципального образования оформляется решением Совета.

 2.1.2. В случае досрочного прекращения полномочий или отрешения от должности главы муниципального образования новые выборы на должность главы муниципального образования проводятся не позднее 14 дней со дня досрочного прекращения его полномочий или отрешения от должности»

2 ) пункт 4.4 статьи 4 «Формы работы Совета депутатов» изложить в следующей редакции:

-«4. Открывает первое заседание Совета старейший депутат нового созыва и подписывает соответствующие решения.»

3) Главу II дополнить статьей 2.4»Депутатские группы в Совете» следующего содержания:

 **«2.4 Депутатские группы в совете**

2.4.1 Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты Совета могут объединяться в депутатские группы (фракции). Решение о создании депутатской группы принимается на организационном собрании депутатской группы и оформляется протоколом.

2.4.2 Депутатские группы (фракции) подлежат регистрации в Совете депутатов. Для регистрации фракции в Совет депутатов направляется письменное уведомление о ее создании. В уведомлении об образовании фракции, подписанном руководителем фракции, указывается: название фракции; фамилия, имя, отчество членов фракции. К уведомлению о создании фракции прилагается протокол первого заседания фракции о ее создании и избрании руководителя депутатской группы (фракции).

2.4.3 Уведомление о создании депутатской группы после рассмотрения на заседании Совета принимается к сведению и оформляется решением Совета.

2.4.4 Депутат Совета вправе состоять только в одной депутатской группе. Порядок и условия вступления в депутатскую группу , а также порядок и условия исключения депутатов из состава депутатской группы определяются Положением о депутатской группе»

 2**.**Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Екатериновского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава Крутоярского**

**муниципального образования Е.Н.Иванова**

Приложение к решению

 Совета депутатов Крутоярского МО

 от 12.12.2019г. № 57

с изменениями от 26.09.2023г. №6

**Р Е Г Л А М Е Н Т**

**Совета депутатов Крутоярского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент является правовым актом, устанавливающим порядок организации деятельности, основные правила и процедуры работы Совета депутатов Крутоярского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области (далее – Совет депутатов).

 1.2. Совет депутатов Крутоярского муниципального образования является представительным органом местного самоуправления Крутоярского муниципального образования и состоит из 7 депутатов.

 1.3. Деятельность Совета депутатов и его органов основывается на принципах гласности, законности, коллегиального, свободного обсуждения и решения вопросов. Заседания проводятся открыто. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, Совет депутатов вправе проводить закрытые заседания.

 1.4. Заседания Совета депутатов проводятся в сроки и порядке, которые определяются настоящим Регламентом.

**2. Порядок выдвижения и избрания должностных**

**лиц** **Совета депутатов Крутоярского муниципального образования формирования его органов**

**2.1 Глава муниципального образования.**

 2.1.1 Глава муниципального образования избирается на заседании Совета депутатов на 5 лет в порядке, установленном настоящим Регламентом. Глава муниципального образования является председателем Совета депутатов.

 Кандидатуры на должность главы муниципального образования могут предлагаться:

 - депутатом;

 - в порядке самовыдвижения.

 Глава муниципального образования избирается при открытом голосовании.

 Каждый предложенный кандидат в праве в любое время до голосования взять самоотвод, который не ставится на голосовании.

 Каждому кандидату на должность главы муниципального образования предоставляется возможность для выступления (до 10 минут). После выступления всех кандидатов и ответов на вопросы проводится обсуждение кандидатур, в котором может принять участие каждый депутат (до 5 минут). После обсуждения кандидатур каждый из претендентов может взять слово для справок (до 2 минут).

 Избранный на должность главы муниципального образования считается кандидат, набравший в ходе голосования более половины голосов от установленной численности депутатов Совета.

 Если на должность главы муниципального образования было предложено более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания количества голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набрал требуемого количества голосов, то не позднее чем через 30 дней проводятся повторные выборы с выдвижением, как новых кандидатов, так и уже выдвигавшихся на должность главы муниципального района. Избрание главы муниципального образования оформляется решением Совета.

 2.1.2. В случае досрочного прекращения полномочий или отрешения от должности главы муниципального образования новые выборы на должность главы муниципального образования проводятся не позднее 14 дней со дня досрочного прекращения его полномочий или отрешения от должности»

 **2.2. Секретарь** **Совета депутатов.**

 2.2.1. Секретарь Совета депутатов избирается на срок его полномочий, является председателем одной из комиссий Совета депутатов, осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

 Порядок избрания Секретаря Совета депутатов аналогичен порядку избрания председателя Совета депутатов, установленному в подпункте 2.1.1 настоящего Регламента.

 Секретарь Совета депутатов временно исполняет обязанности Председателя Совета депутатов в полном объеме в его отсутствие (болезнь, отпуск и т.п.).

 В случае отсутствия или невозможности выполнения своих полномочий (обязанностей) секретарем Совета депутатов его полномочия (обязанности) возлагаются на одного из председателей постоянных комиссий.

 2.2.2. Полномочия Секретаря могут быть досрочно прекращены.

Вопрос о досрочном прекращении полномочий Секретаря включается в повестку дня ближайшего заседания Совета депутатов по его просьбе, по инициативе Председателя или по предложению большинства от установленного числа депутатов.

Досрочное прекращение полномочий Секретаря оформляется решением Совета депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий Секретаря новые выборы на должность Секретаря проводятся не позднее чем через 30 дней со дня досрочного прекращения его полномочий в порядке, аналогичном порядку избрания Председателя, установленному в подпунктах 2.1.1 настоящего Регламента.

 **2.3.Постоянные комиссии** **Совета депутатов**

2.3.1. Из числа депутатов Совета депутатов создаются комиссии, действующие постоянно до прекращения полномочий Собрания.

 2.3.2. Председатели постоянных комиссий избираются на заседании Совета депутатов на срок его полномочий.

 Кандидатуры на должность председателей комиссий могут предлагаться председателем Совета депутатов, Секретарем Совета депутатов, любым из депутатов Совета депутатов, а также в порядке самовыдвижения.

 Порядок избрания председателей постоянных комиссий аналогичен порядку избрания Председателя Совета депутатов, установленному в подпункте 2.1.1. настоящего Регламента.

 2.3.3. Полномочия председателя комиссии могут быть досрочно прекращены, или он может быть отрешен от должности.

 Вопрос о досрочном прекращении полномочий или об отрешении от должности председателя комиссии включается в повестку дня очередного заседания Совета депутатов по его заявлению, по инициативе Председателя Совета депутатов, Секретаря Совета депутатов, а также по решению постоянной комиссии.

 Досрочное прекращение полномочий или отрешение от должности председателя комиссии осуществляется путем открытого или тайного голосования большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

 В случае досрочного прекращения полномочий или отрешения от должности председателя комиссии назначение нового председателя осуществляется на очередном заседании Совета депутатов в порядке, установленном в подпункте 2.3.2. настоящего Регламента.

 2.3.4. Комиссии избирают из своего состава на срок депутатских полномочий заместителя председателя. По решению комиссии полномочия заместителя председателя могут быть прекращены или он может быть переизбран.

 Решение об избрании или досрочном прекращении полномочий заместителя председателя постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа членов комиссии.

 2.3.5. Персональный состав комиссий Совета депутатов формируется путем назначения депутатов в состав комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

2.3.6. Комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов.

Комиссии вправе запрашивать у государственных, муниципальных, общественных и иных органов и организаций, должностных лиц материалы и документы, необходимые для их деятельности, если это не противоречит действующему законодательству.

2.3.7. Комиссии вправе проводить совместные заседания. Решения комиссий, принимаемые на совместном заседании, считаются принятыми, если за них проголосовало большинство голосов от присутствующих на заседании депутатов.

Совместные заседания постоянных комиссий ведут председатели этих комиссий по согласованию между собой.

2.3.8.Член постоянной комиссии обязан участвовать в деятельности комиссии, содействовать проведению в жизнь ее решений, выполнять поручения комиссии.

Член постоянной комиссии пользуется решающим голосом по всем вопросам, рассматриваемым комиссией, имеет право предлагать вопросы для рассмотрения постоянной комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении.

Член постоянной комиссии, предложения которого не получили поддержки комиссии, может внести их в письменной или устной форме при обсуждении данного вопроса на заседании Совета депутатов.

Члену постоянной комиссии по вопросам, вносимым на обсуждение комиссии, предоставляются необходимые документы и другие материалы.

2.3.9.Постоянные комиссии Совета депутатов работают в соответствии с планами, утвержденными на их заседаниях.

2.3.10.Заседания постоянных комиссий созываются в соответствии с планом их работы, но не реже одного раза в два месяца.

2.3.11.В заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие, с правом совещательного голоса, депутаты, не входящие в состав данной комиссии.

2.3.12.Секретарь Совета депутатов, аппарат Совета депутатов:

 - оказывают помощь постоянным комиссиям в составлении планов работы;

-привлекают постоянные комиссии к подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение заседаний Совета депутатов

- оказывают иную помощь, необходимую для плодотворной работы постоянных комиссий;

- организуют учебу председателей и членов комиссий, обобщают и распространяют положительный опыт работы постоянных комиссий;

- вносят на рассмотрение Совета депутатов предложения по вопросам работы постоянных комиссий и заслушивания их отчетов.

**2.4 Депутатские группы в совете**

2.4.1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты Совета могут объединяться в депутатские группы (фракции). Решение о создании депутатской группы принимается на организационном собрании депутатской группы и оформляется протоколом.

2.4.2. Депутатские группы (фракции) подлежат регистрации в Совете депутатов. Для регистрации фракции в Совет депутатов направляется письменное уведомление о ее создании. В уведомлении об образовании фракции, подписанном руководителем фракции, указывается: название фракции; фамилия, имя, отчество членов фракции. К уведомлению о создании фракции прилагается протокол первого заседания фракции о ее создании и избрании руководителя депутатской группы (фракции).

2.4.3. Уведомление о создании депутатской группы после рассмотрения на заседании Совета принимается к сведению и оформляется решением Совета.

2.4.4. Депутат Совета вправе состоять только в одной депутатской группе. Порядок и условия вступления в депутатскую группу , а также порядок и условия исключения депутатов из состава депутатской группы определяются Положением о депутатской группе

**3.Планирование работы Совета депутатов**

3.1.Работа Совета депутатов строится на основе перспективного годового плана.

3.2..Проект плана формируется секретарем Совета депутатов. 3.3.Руководит подготовкой перспективного плана работы Совета депутатов и осуществляет контроль за его выполнением секретарь Совета депутатов.

3.4.После предварительного обсуждения в постоянных комиссиях план работы Совета депутатов утверждается на заседании Совета депутатов.

3.5.В ходе работы Совет депутатов вправе вносить изменения и дополнения в свой план работы.

4. **Формы работы Совета депутатов**

4.1. Основной формой работы Совета депутатов являются заседания, на которых принимаются все решения Совета депутатов.

Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа депутатов Совета депутатов.

4.2. Заседания Совета депутатов проводятся открыто. Совет депутатов может проводить закрытое заседание по требованию большинства депутатов.

4.3. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов созывается не позднее чем на 15 день после избрания 2/3 депутатов от установленного численного состава Совета депутатов главой муниципального образования предыдущего созыва по согласованию с председателем избирательной комиссии муниципального района.

4.4 Открывает первое заседание Совета старейший депутат нового созыва и подписывает соответствующие решения 4.5. Очередные заседания Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов, а в его отсутствие – секретарем Совета депутатов.

4.6.Очередные заседания Совета депутатов проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

4.7. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются по инициативе председателя Совета депутатов, либо по требованию не менее одной трети от числа избранных депутатов не позднее чем в двухнедельный срок после выдвижения инициативы.

Материалы для внеочередного заседания готовятся и представляются в Совет депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

4.8. Сообщение о времени созыва и месте проведения заседания Совета депутатов, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, доводятся до сведения депутатов не позднее чем за 3 календарных дня до заседания, за исключением случаев созыва внеочередного заседания. О созыве внеочередного заседания и его повестке депутатам сообщается не позднее чем за 1 день до его проведения.

4.9. Заседания Совета депутатов начинаются в 10.00 часов и проводятся, как правило, в пятницу. За час до начала заседания Совета депутатов начинается регистрация депутатов. Регистрацию депутатов и приглашенных, выдачу им дополнительных документов и материалов осуществляет секретарь Совета депутатов.

4.10. Депутат обязан зарегистрироваться перед заседанием Совета депутатов и участвовать в работе Совета депутатов, а также соблюдать настоящий Регламент и требования председательствующего. Регистрация присутствующих на заседании Совета депутатов проводится после каждого перерыва в заседании.

О невозможности участия в работе Совета депутатов депутат обязан заблаговременно сообщить председателю или секретарю Совета депутатов.

4.11. По вопросам, выносимым на заседание, Совет депутатов принимает решения открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

4.12. Решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4.13. Решения Совета депутатов о принятии Устава и внесении в него изменений и дополнений принимается большинством в две трети голосов от установленного числа депутатов, решение о самороспуске Совета депутатов считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

**5. Полномочия председательствующего на заседании Совета депутатов**

 **5.**1. Заседание Совета депутатов ведет председатель Совета депутатов, а в его отсутствие секретарь Совета депутатов.

5.2. Председательствующий на заседании Совета депутатов:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

3) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;

4) контролирует наличие кворума заседания;

5) предоставляет слово для докладов и выступлений;

6) ведет запись желающих выступить с указанием времени поступления записок;

7) ставит на голосование проекты решений Совета депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

8) оглашает поступившие заявления, справки, предложения и замечания депутатов;

9) обеспечивает порядок в зале заседания;

10) при необходимости проводит консультации с депутатами, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

11) подписывает протоколы заседаний и принятые на Совете депутатов решения.

3. Председательствующий не вправе:

1) высказываться по существу обсуждаемого вопроса во время выступления других лиц;

2) прерывать выступление участника заседания, если тот не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает правила настоящего Регламента;

3) выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов.

**6.Полномочия секретаря** **Совета депутатов**

6.1. Секретарь Совета депутатов:

1) формирует проект порядка работы Совета депутатов на заседание;

2) проводит регистрацию депутатов, прибывших на заседание, анализирует итоги регистрации депутатов, информирует Совет депутатов о причинах отсутствия депутатов;

3) организует ведение протокола заседания;

4) регистрирует поступившие вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов и приглашенных, направляет их председательствующему на заседании;

5) организует тиражирование и распространение материалов, необходимых депутатам на заседании;

6) фиксирует в протоколе заседания результаты открытых, тайных и поименных голосований;

7) дает разъяснения и информирует депутатов по вопросам, возникшим в ходе заседания;

8) по окончании заседания представляет протокол заседания на подпись председательствующему;

9) дорабатывает решения Совета депутатов, проекты решений Совета депутатов с учетом принятых на заседаниях Совета депутатов либо заседаниях постоянных комиссий поправок и представляет председательствующему решения, проекты решений в окончательной редакции;

10) выполняет иные функции по обеспечению заседаний Совета депутатов;

 **7. Порядок работы заседания Совета депутатов**

7.1. Время для докладов на заседании предоставляется, как правило, в пределах 20 минут, для содокладов - 10 минут, для выступлений в прениях по докладам и проектам решений - до 7 минут, для повторных выступлений в прениях - до 3 минут, для выступлений по порядку ведения заседаний, по мотивам голосования, для внесения вопросов, предложений, сообщений и справок - до 2 минуты.

С согласия большинства от установленного числа депутатов председательствующий вправе продлить время для доклада или выступления.

7.2. Слово по процедурным вопросам, по порядку ведения заседания, Регламенту, мотивам голосования, для справок, вопросов и ответов на них предоставляется вне очереди.

7.3. К процедурным относятся вопросы:

- о перерыве в заседании или переносе заседания;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу принимаемого решения;

- о предоставлении слова приглашенным на заседание;

- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;

- о голосовании без обсуждения;

- о проведении закрытого заседания;

- о приглашенных на заседание лицах;

- об изменении способа проведения голосования;

- об изменении очередности выступлений;

- о пересчете голосов.

7.4. Рабочий распорядок дня заседания (длительность заседания, время и количество перерывов) утверждается Советом депутатов по предложению председательствующего в начале заседания Совета депутатов.

Если обсуждение вопроса повестки дня затянулось, председательствующий обязан объявить об этом депутатам и поставить на голосование вопрос о прекращении или продолжении обсуждения данного вопроса с объявлением дополнительно предоставляемого времени.

7.5. В ходе заседания Совета депутатов в зале заседаний Совета депутатов распространяются только материалы по вопросам, включенным в порядок работы заседания.

7.6. Любой другой документ или материал, распространяемые в зале заседаний Совета депутатов, должны иметь подпись (подписи) депутата (депутатов), инициирующего (инициирующих) распространение указанного документа или материала.

**8. Участие должностных лиц администрации муниципального района, администраций муниципальных образований, представителей средств массовой информации граждан района в заседаниях Совета депутатов**

8.1.Заседание Совета депутатов проводятся, как правило, в кабинете главы администрации муниципального образования.

8.2.Должностные лица администрации муниципального района и администрации муниципального образования и другие приглашенные на заседание имеют право выступить на заседание с разрешения председательствующего и одобрения депутатов.

8.3.Список приглашенных на заседание Совета депутатов по обсуждаемому вопросу определяется лицом, готовившим вопрос, постоянной комиссией, к ведению которой относится вопрос. Обеспечение явки приглашенных возлагается на секретаря Совета депутатов

**9. Процедура голосования на заседании**

9.1. По вопросам, вносимым на заседание, Совет депутатов принимает решения открытым, тайным или поименным голосованием. Порядок голосования определяется депутатами.

9.2. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

9.3. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания Совета депутатов.

**10. Порядок открытого голосования**

10.1. При открытом голосовании подсчет голосов производится председательствующим на заседании.

Перед началом голосования председательствующий уточняет количество предложений, их формулировки и напоминает, каким количеством голосов может быть принято то или иное решение.

10.2. При голосовании по одному или двум предложениям каждый депутат имеет право один раз подать свой голос: "за" предложение, либо "против" него, а также воздержаться от голосования. Предложение считается принятым, если за него проголосовало необходимое по настоящему Регламенту количество депутатов.

10.3. В случае, если на голосование выносится более двух предложений по одному вопросу, проводится рейтинговое голосование.

10.4. После окончания голосования председательствующий на заседании объявляет его результаты. Результаты голосования заносятся в протокол заседания.

10.5. При выявлении ошибок в процедуре голосования по решению Совета депутатов проводится повторное голосование.

**11.Порядок тайного голосования**

11.1. В случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством, Уставом Крутоярского муниципального образования и настоящим Регламентом, а также по требованию большинства присутствующих на заседании депутатов проводится тайное голосование.

11.2. Тайное голосование проводит счетная комиссия. При этом в состав счетной комиссии не должны входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на соответствующие должности в Совете депутатов.

Счетная комиссия избирается перед голосованием и только из числа депутатов в составе 5-ти человек. Из своего состава счетная комиссия избирает председателя и секретаря.

11.3. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве, соответствующем числу присутствующих на заседании депутатов.

11.4. Для проведения голосования комиссия выдает каждому депутату, присутствующему на заседании, один бюллетень по выборам или принятию решения.

Голосование проводится путем нанесения в бюллетене любого знака в квадрате, относящемуся к кандидату, в пользу которого сделан выбор, либо к позиции "Против всех кандидатов", а в бюллетене по проекту решения (варианту решения) - слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений. Вычеркивание слова "за" и слова "против", а также незаполнение бюллетеня считается воздерживанием от подачи голоса.

Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

11.5. Счетная комиссия обеспечивает условия для соблюдения тайного голосования.

11.6. В помещении, где счетная комиссия производит подсчет голосов, никто, кроме ее членов, присутствовать не может.

11.7. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются членами счетной комиссии. По сообщению счетной комиссии Совета депутатов открытым голосованием утверждает протоколы счетной комиссии.

**12.Порядок поименного голосования**

12.1. Поименное голосование проводится по требованию большинства от установленного числа депутатов.

12.2. При проведении открытого поименного голосования и определения его результатов председательствующий проводит регистрацию поименно поданных голосов. В случае, когда проводится и тайное и поименное голосование, Совет депутатов может поручить их организацию одному составу счетной комиссии.

12.3. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании, включаются в протокол.

**13.** **Порядок рейтингового голосования**

13.1. Открытое и тайное рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований (количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался"). Подсчет голосов и предъявление результатов голосования производятся по каждому голосованию по каждому из вопросов, в которых может принять участие каждый депутат. При этом предъявление результатов голосования по каждому голосованию производится только по окончании голосования по всем вопросам.

13.2. В случае, если на голосование выносится более двух предложений по одному вопросу, то проводится рейтинговое голосование:

1) если по итогам рейтингового голосования несколько предложений набрали достаточное для их принятия число голосов, то принятым предложением считается решение, набравшее наибольшее число голосов;

2) если по итогам рейтингового голосования ни одно из предложений не набрало достаточного для принятия числа голосов, то на окончательное голосование ставится предложение, получившее наибольшее число голосов;

3) решение считается принятым, если при окончательном голосовании за него проголосовало необходимое число депутатов для принятия решения в соответствии с Уставом и настоящим Регламентом.

**14.** **Порядок внесения, подготовки, рассмотрения и принятия решений Совета депутатов**

14.1. Правом внесения в Совет депутатов проектов решений обладают председатель Совета депутатов, глава муниципального образования, депутаты, постоянные комиссии, председатель контрольно-счетной комиссии.

14.2. Вносимые проекты решений Совета депутатов представляются секретарю Совета депутатов для их регистрации.

14.3. Плановые вопросы и проекты решений к ним вносятся на заседание в установленные Регламентом сроки.

14.4. Предложения по проектам решений внеплановых вопросов представляются не позднее 5 дней до заседания.

14.5. Ко всем вносимым в Совет депутатов проектам решений Совета депутатов прикладываются лист согласования и пояснительная записка, содержащая краткое изложение существа проекта, необходимые обоснования (справки о фактическом состоянии дел, экспертные заключения правового, экономического или иного характера, финансовые расчеты, технико-экономические обоснования, перечни объектов, иные материалы, соответствующие специфике вопроса, подлежащего рассмотрению).

14.6. Депутаты имеют право внести поправки в проект решения до проведения заседания, если они проголосованы на комиссии, или во время рассмотрения вопроса на заседании. Поправки к проекту вносятся в письменном виде.

14.7. Секретарь Совета депутатов организует вручение депутатам всех материалов по вопросам, включенным в повестку заседания, не позднее чем за 2 дня до начала заседания Совета депутатов .

14.8. Председатель Совета депутатов, глава муниципального образования и депутаты на заседании Совета депутатов имеют право предложить в проект повестки дня заседания любой вопрос, кроме вопроса, требующего финансовых затрат.

14.9. Депутаты обязаны рассмотреть на заседании Совета депутатов все вопросы утвержденной повестки либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по времени их рассмотрения.

14.10.Проект решения докладывается на заседании инициатором его внесения. С содокладом (по необходимости) выступает представитель постоянной комиссии, ответственный за подготовку вопроса.

К докладчику или содокладчику задаются вопросы, проводится обсуждение проекта решения, проект решения ставится на голосование за основу.

При рассмотрении поправок, в том числе и поданных в ходе заседания, обсуждаются и голосуются отдельно каждая. Если внесено несколько поправок к одной статье, части или пункту проекта, то голосование проводится в порядке их поступления, либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволят решить вопрос о других поправках.

Поправка, снятая ее автором, может быть поддержана другими депутатами.

Текст проекта решения ставится на голосование депутатов в целом.

Внесение изменений и дополнений в текст принятого решения не допускается.

При поступлении в Совет депутатов двух и более вариантов проектов решений Совета депутатов, и подготовленных в соответствии с настоящей статьей, их рассмотрение осуществляется в порядке поступления в Совет депутатов. Принятые решения подписываются в течение 7 дней.

**15. Протокол Совета депутатов**

15.1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол. Протоколирование заседаний Совета депутатов осуществляет секретарь Совета депутатов. В протоколе заседания содержится:

1) дата, место проведения заседания и порядковый номер заседания Совета депутатов;

2) общее число депутатов, избранных в Совет депутатов, списки присутствующих и отсутствующих депутатов;

3) фамилия, инициалы, должность председательствующего;

4) список приглашенных на заседание;

5) повестка заседания Совета депутатов, фамилии, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение Совета депутатов;

6) решения Совета депутатов и сопутствующие материалы;

7) фамилии, инициалы и должности всех выступавших на заседании, тексты или изложения выступлений;

8) сведения о записавшихся для выступлений;

9) материалы, переданные в ходе заседания председательствующему и выступающими;

10) формулировки всех предложений для голосования и результаты всех голосований.

15.2. Протокол заседания Совета депутатов оформляется в течение пятнадцати рабочих дней после заседания Совета депутатов в двух экземплярах на бланке на основании документов и актов, вносимых на заседание, принятых Советом депутатов и оформленных в установленном порядке, подписывается председателем Совета депутатов и рассылке не подлежит.

Первый экземпляр протокола Совета депутатов хранится в Совете депутатов в течение 5 лет, а затем передается в установленном порядке в архив, где хранится постоянно. Второй экземпляр протокола находится в Совете депутатов и предоставляется для ознакомления депутатам и жителям района по их просьбе.

**16. Решения, принимаемые Советом депутатов**

16.1. Совет депутатов принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции законодательными актами Российской Федерации и Саратовской области, Уставом Крутоярского муниципального образования.

16.2. По вопросам формирования постоянных и временных органов Совета депутатов, кадровым вопросам Совета депутатов (выборы председателя Совета депутатов, секретаря Совета депутатов, утверждение председателей комиссий) и иным вопросам деятельности Совета депутатов также принимает решения.

16.3. Решения Совета депутатов по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседания, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) отражаются в протоколе заседания Совета депутатов и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Совета депутатов.

16.4. К депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены меры ответственности, указанные в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – меры ответственности).

Решение о применении меры ответственности принимается Советом депутатов Крутоярского муниципального образования на основании обращения Губернатора Саратовской области с заявлением о применении меры ответственности в случае, указанном в абзаце первом настоящей статьи, в срок не позднее одного месяца со дня обращения Губернатора Саратовской области с таким заявлением.

**17. Участие депутата в заседаниях Совета депутатов**

17.1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов и постоянными комиссиями, членом которых он является.

Депутат реализует на заседании Совета депутатов и комиссии, предоставленные ему права в соответствии с Законом Саратовской области, Уставом Крутоярского муниципального образования и настоящим Регламентом.

Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов и на заседаниях комиссий Совета депутатов, членом которых он является.

17.2. Депутат имеет право:

1) быть избранным в органы Совета депутатов;

2) высказывать мнение по персональному составу органов, создаваемых Советом депутатов, и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом депутатов;

3) предлагать вопросы для рассмотрения Советом депутатов, вносить в Совет депутатов проекты правовых актов и поправок к ним, предложения о разработке и принятии новых правовых актов, проекты актов о внесении изменений и дополнений в действующие правовые акты либо о признании их утратившими силу;

4) вносить предложения о заслушивании на заседаниях Совета депутатов отчета, информации органов либо должностных лиц местного самоуправления, подотчетных или подконтрольных Совету депутатов в соответствии с Уставом Крутоярского муниципального образования;

5) вносить в Совета депутатов предложения о необходимости проведения проверок исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории муниципального района нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов;

6) вносить замечания и предложения по повестке дня заседания, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать им оценку;

7) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки, вносить поправки к проектам правовых актов Совета депутатов, оглашать на заседаниях обращения граждан, имеющие общественное значение;

8) знакомиться с текстами своих выступлений в протоколах заседаний Совета депутатов и его органов, а также получать тексты выступлений, не подлежащих опубликованию.

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

Текст выступления включается в протокол заседания.

Предложения и замечания, внесенные депутатами на заседании Совета депутатов, рассматриваются и учитываются при доработке и принятии проектов правовых актов Совета депутатов.

**18. Заключительные положения**

 18.1. Регламент Совета депутатов, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов и оформляются решением Совета депутатов.

 18.2. Предложения об изменении и дополнении Регламента Совета депутатов, внесенные постоянными комиссиями или не менее одной третьей от установленного числа депутатов Совета депутатов, рассматриваются Советом депутатов в первоочередном порядке.

 18.3. Разъяснения положений Регламента и контроль за его соблюдением осуществляет Председатель Совета депутатов.