Утвержден решением

2-ой сессией Совета депутатов

Садовского сельсовета от 26.04.2010г.

ИЗМЕНЕНИЯ

Внесены (решением 64 сессии Совета депутатов

Садовского сельсовета от 07.08.2015,

решением вн.21 сессии Совета депутатов

Садовского сельсовета от 21.11.2016

решением 26 сессии Совета депутатов

Садовского сельсовета от 30.03.2017

решением 44 сессии Совета депутатов

Садовского сельсовета от 28.03.2018

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета депутатов Садовского сельсовета Краснозерского района**

Регламент Совета депутатов Садовского сельсовета Краснозерского района (далее - Регламент) является муниципальным правовым актом, определяющим в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иными федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом Садовского сельсовета Краснозерского района, муниципальными правовыми актами Садовского сельсовета Краснозерского района, порядок деятельности Совета депутатов Садовского сельсовета Краснозерского района.

Настоящий Регламент устанавливает:

структуру Совета депутатов Садовского сельсовета Краснозерского района (далее Совет), порядок образования и упразднения постоянных комиссий, избрания (формирования) их состава и организации работы;

порядок избрания и освобождения от должности председателя и его заместителя, председателей постоянных комиссий;

порядок образования депутатских объединений, их полномочия в Совете;

порядок проведения сессий Совета;

порядок принятия решений Совета;

порядок рассмотрения вопросов на сессии;

порядок проведения открытого голосования;

порядок проведения тайного голосования;

порядок осуществления права депутатского запроса;

порядок проведения отчётов постоянных комиссий и иных органов Совета;

порядок заслушивания отчётов о деятельности администрации района, рассмотрения программ социально-экономического развития района;

порядок информирования избирателей депутатами, ответственность депутата, прекращение полномочий;

порядок посещения сессии и участия в её работе лиц, не являющихся депутатами Совета;

другие вопросы в пределах полномочий Совета.

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

***Глава I. Общие положения***

***Статья 1. Совет депутатов Садовского сельсовета Краснозерского района***

1. Совет депутатов состоит из 10 депутатов избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Срок полномочий Совета депутатов - 5 лет.

3. Совет депутатов приступает к осуществлению своих полномочий не позднее 30 дней со дня избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

4. Полномочия Совета депутатов начинаются со дня проведения первой сессии Совета депутатов соответствующего созыва. Днем окончания срока, на который избирается Совет депутатов, является второе воскресенье сентября года, в котором истекает срок полномочий Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. И прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.

5. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов созывает и ведет глава сельсовета.

6. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Заседания Совета депутатов проводятся один раз в три месяца.

6. Совет депутатов обладает правами юридического лица.

**Статья 2. Нормативно-правовая основа деятельности Совета**

1. Совет депутатов Садовского сельсовета Краснозерского района (далее Совет) является представительным органом Садовского сельсовета Краснозерского района. Сессия Совета является основной формой его работы.

2. Деятельность Совета основывается на принципах законности, гласности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, учета интересов населения.

Для организации своей деятельности Совет из числа депутатов избирает Председателя Совета, заместителя председателя Совета, комиссии и иные органы.

3. Депутатам (депутату) Совета обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления их (его) прав и обязанностей согласно законодательству Российской Федерации, Новосибирской области, Устава сельсовета, право деятельности в Совете депутатских объединений.

4. Порядок деятельности Совета определяется федеральными законами, законами области, Уставом сельсовета, настоящим регламентом, решениями Совета.

**Раздел 11. СТРУКТУРА СОВЕТА  
*Глава II. Органы, должностные лица и аппарат Совета***

***Статья 3. Основные органы и должностные лица Совета***

1. Совет образует постоянные комиссии и иные органы, правовой статус которых определяется положениями, утверждаемыми Советом. Для организации своей работы Совет избирает из своего состава Председателя, и заместителя председателя в соответствии с настоящим регламентом.

2. Число депутатов Совета, работающих на профессиональной постоянной основе, их должности определяются Советом самостоятельно.

3. Взаимодействие между органами, структурными подразделениями Совета осуществляются в соответствии с положением, утверждаемым решением Совета.

***Статья 4. Председатель Совета***

1. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет Председатель Совета депутатов, избираемый этим органом из своего состава большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

2. Председатель Совета избирается Советом, подотчётен ему, осуществляет установленные полномочия до дня возникновения полномочий Совета депутатов нового созыва и может быть отозван путём тайного или иного голосования на сессии в порядке, предусмотренном Регламентом.

3. Председатель Совета депутатов:

1) представляет Совет депутатов в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Совета депутатов;

2) руководит подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов;

3) созывает и ведет заседания Совета депутатов, ведает его внутренним распорядком;

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

5) подписывает протоколы заседаний, решения Совета депутатов, не являющиеся нормативными правовыми актами;

6) издает в пределах своих полномочий постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов, подписывает решения Совета депутатов, не имеющие нормативного характера;

7) организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

8) открывает и закрывает счета Совета депутатов в банках и иных кредитных учреждениях;

9) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете на финансирование Совета депутатов;

10) даёт поручение работникам администрации Садовского сельсовета по вопросам организационного, правового и материально-технического обеспечения деятельности Совета в порядке, согласованном с главой района;

11) координирует деятельность постоянных и иных комиссий Совета депутатов, депутатских групп;

12) открывает и закрывает счета Совета в банках и иных кредитных учреждениях и является распорядителем по этим счетам;

13) от имени Совета депутатов подписывает исковые заявления, направленные в суд или арбитражный суд в случаях, предусмотренных законодательством;

14) систематически информирует Совет о выполнении решений и поручений Совета;

15) обеспечивает взаимодействие Совета с общественными организациями, объединениями, движениями, партиями;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и решениями Совета депутатов.

4. Постановления и распоряжения, принятые председателем Совета депутатов, вступают в силу с момента их подписания Председателем Совета депутатов, если иной порядок вступления в силу не установлен в самих актах.

5. Председатель Совета депутатов подотчетен Совету депутатов.

***Статья 5. Заместитель председателя Совета***

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается на должность из числа депутатов Совета депутатов на заседании Совета депутатов, подотчётен ему и может быть отозван путём тайного или иного голосования в порядке, предусмотренном Регламентом.

В случае отсутствия Председателя Совета или невозможности исполнения им своих обязанностей, а также иные полномочия в соответствии с решением Совета депутатов полномочия Председателя Совета исполняет заместитель председателя Совета.

2. Заместитель председателя Совета руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными, областными законами, Уставом сельсовета, настоящим Регламентом и другими нормативными правовыми актами.

3. Заместитель председателя Совета:

а) выполняет персональные поручения Совета;

б) выполняет поручения Председателя Совета, данные в пределах его компетенции;

в) принимает участие в ведении сессий Совета депутатов сельсовета;

г) исполняет по поручению сессии или Председателя Совета представительские полномочия;

д) выполняет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 6. Порядок избрания Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов**

1. Председатель Совета депутатов избирается Советом из числа депутатов путем проведения тайного или открытого голосования по решению Совета депутатов.

2. Кандидатуры на должность Председателя Совета выдвигают депутаты, депутатские объединения на сессии. Возможно самовыдвижение.

Решение об окончании формирования списка кандидатов на должность Председателя Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, если у депутатов нет больше предложений по кандидатурам.

3. Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность Председателя Совета. Каждому выдвинутому кандидату предоставляется слово для выступления, изложения своей программы, ответов на вопросы депутатов. Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.

4. Самоотводы кандидатов, выдвинутых на пост Председателя Совета, принимаются без голосования, и данные кандидатуры исключаются из списка.

Список для тайного голосования передается в счетную комиссию для организации тайного голосования.

5. Тайное голосование проводится в соответствии со статьей 19 настоящего Регламента. В бюллетене для тайного голосования указываются фамилия, имя, отчество, год рождения, место жительства (населенный пункт, в котором зарегистрирован кандидат) каждого кандидата на день голосования.

6. Депутат считается избранным на должность Председателя Совета, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

7. В случае если на должность Председателя Совета выдвинуто две и более кандидатуры и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если в результате голосования две или более кандидатуры набрали одинаковое число голосов и это число является одним из двух наибольших по результатам голосования, то все эти кандидатуры включаются в бюллетень для повторного тайного голосования.

8. По итогам повторного голосования избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

В случае если ни один из кандидатов при повторном голосовании не набрал необходимого числа голосов, назначаются повторные выборы, при этом кандидаты, принимавшие участие в первом голосовании, вправе принимать участие в повторных выборах.

9. Заместитель Председателя Совета избирается из числа депутатов Совета путем проведения тайного или открытого голосования по представлению Председателя Совета, депутатского объединения или депутата Совета.

Самоотводы кандидатов, выдвинутых на пост заместителя Председателя Совета, принимаются без голосования, и данные кандидатуры исключаются из списка.

Выборы заместителя Председателя Совета проводятся в порядке, предусмотренном для избрания Председателя Совета.

**Статья 7. Порядок досрочного прекращения полномочий Председателя Совета, заместителя Председателя Совета**

1. Полномочия Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) могут быть досрочно прекращены в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

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

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

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

9.1) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

10) в иных случаях, установленных иными федеральными законами;

10.1. полномочия Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных настоящей статьей.

11. Решение Совета о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания».

2. При наличии оснований, предусмотренных пунктами 1 или 2 части 1 настоящей статьи, вопрос о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) включается в повестку дня очередной сессии Совета.

Постановление о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части 1 настоящей статьи, принимается путем проведения открытого голосования большинством голосов от числа избранных депутатов.

3. Голосование по отзыву Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) проводится по инициативе группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

Основаниями для отзыва Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) могут служить только конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке. Освобождение по иным основаниям не допускается.

4. Вопрос об отзыве Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) включается в повестку дня очередной сессии Совета.

5. На заседании Совета, во время которого обсуждается вопрос об отзыве Председателя Совета, председательствует заместитель Председателя Совета, а в случае, если поставлен вопрос об отзыве Председателя Совета и заместителя Председателя Совета, - Глава Садовского сельсовета Краснозерского района.

6. При обсуждении вопроса об отзыве Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) слово для выступления предоставляется представителю группы депутатов, выступивших с инициативой голосования по отзыву, депутатским объединениям, а также Председателю Совета (заместителю Председателя Совета), вопрос об отзыве которого рассматривается на заседании.

7. По отзыву Председателя Совета (заместителя Председателя Совета) проводится тайное голосование с использованием бюллетеней, в которые включается один вопрос: "Считаете ли Вы необходимым досрочно прекратить полномочия Председателя Совета депутатов Садовского сельсовета Краснозерского района ( заместителя Председателя Совета депутатов Садовского сельсовета Краснозерского района )" и указываются варианты волеизъявления голосующего словами "Да" или "Нет", справа от которых размещаются пустые квадраты.

8. Решение об отзыве считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

9. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета до избрания нового Председателя Совета его полномочия исполняет заместитель Председателя Совета.

Избрание нового Председателя Совета осуществляется на ближайшей очередной сессии Совета.

10. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя Совета до избрания нового заместителя Председателя Совета его полномочия по решению Председателя Совета исполняет один из депутатов Совета.

Избрание нового заместителя Председателя Совета осуществляется на ближайшей очередной сессии Совета.

**ГлаваIII. Постоянные комиссии Совета**

***Статья 8. Порядок образования постоянных комиссий Совета***

1. Совет депутатов из числа депутатов избирает постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Совета депутатов.

2. Перечень и поименный состав постоянных комиссий утверждаются по предложению Председателя на заседании Совета депутатов после соответствующей процедуры обсуждения.

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

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

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

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

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

5. Депутат может добровольно выйти из состава постоянной комиссии, подав заявление на имя Председателя Совета депутатов.

6. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава Председателя.

7. Постоянная комиссия по поручению Совета депутатов или его Председателя либо по собственной инициативе осуществляет:

7.1. Организацию работы постоянной комиссии по своим направлениям деятельности.

7.2. Предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу.

7.3. Инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета депутатов.

7.4. Взаимодействие с Председателем Совета депутатов, заместителем Председателя Совета депутатов, иными органами и должностными лицами Садовского сельсовета Краснозерского района при подготовке решений Совета депутатов, относящихся к ведению комиссии.

7.5. Направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Совета депутатов, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов.

7.6. Подготовку предложений и осуществление по поручению Совета депутатов контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению принятых постоянной комиссией решений.

7.7. Обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых постоянной комиссии для назначения или согласования.

7.8. Сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении постоянной комиссии.

7.9. Планирование деятельности постоянной комиссии.

7.10. Документирование деятельности постоянной комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Совета депутатов.

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

8. Постоянные комиссии Совета депутатов избираются на срок полномочий Совета депутатов и подотчетны ему.

9. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Советом депутатов Положением о постоянных комиссиях Совета депутатов и обеспечивается аппаратом Совета депутатов.

***Статья 9. Координация деятельности постоянных комиссий, вопросы их ведения и полномочия***

1. Координация деятельности постоянных комиссий (далее комиссий) и оказание им помощи в работе осуществляется Председателем Совета и его заместителем.

В целях координации принимаются меры:

- по организации согласованной и совместной работы комиссий;

- по своевременному их обеспечению материалами и документами по рассматриваемым ими вопросам;

- по правовому, организационному материально-техническому обеспечению деятельности;

- по информированию депутатов, представителей администрации, предприятий и общественных организаций о заседании комиссий;

- по обеспечению взаимодействия комиссий с администрацией района.

2 Комиссии по поручению Совета, его председателя, а также по собственной инициативе разрабатывают проекты решений Совета по вопросам, относящимся к ведению соответствующих комиссий, рассматривают переданные им проекты решений Совета других комиссий, готовят по ним соответствующие заключения, предлагают их для внесения в повестку дня сессий Совета.

3. Вопросы, относящиеся к ведению нескольких комиссий, могут подготавливаться и рассматриваться совместно. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях для координации их работы, обобщения предложений и замечаний председателем Совета определяется головная комиссия по данному вопросу.

Комиссия по вопросам своей компетенции может запрашивать мнение других комиссий, а также по просьбе последних участвовать в подготовке рассматриваемых ими вопросов.

Комиссия вправе высказывать своё мнение по вопросам, рассматриваемым другими комиссиями.

Если комиссии не пришли к согласию по одному и тому же вопросу, они доводят свои предложения до председателя Совета или его заместителя с последующим рассмотрением их на заседании Совета для окончательного решения.

4. Комиссии контролируют выполнение решений Совета администрацией Садовского сельсовета, другими юридическими и физическими лицами, расположенными на территории Садовского сельсовета, в пределах своей компетенции.

5. Комиссии вправе вносить в Совет:

- предложения о передаче проектов решений Совета по наиболее важным вопросам на обсуждение трудовых коллективов, собраний граждан по месту жительства;

- предложения по повестке дня заседаний Совета, выделять своих докладчиков или содокладчиков по вопросам, относящимся к их ведению;

- запросы к председателю Совета, к главе района, руководителям других органов, образуемых или избираемых Советом, а также к руководителям расположенных на территории района предприятий, учреждений и организаций по вопросам, отнесённым к ведению Совета.

6. Комиссии при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению, вправе требовать представления информации, разъяснений у руководителей структурных подразделений администрации Садовского сельсовета, приглашать должностных лиц администрации Садовского сельсовета на свои заседания, о чём соответствующие подразделения и приглашённые лица извещаются заблаговременно.

7. Разработанные комиссиями предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Совета, могут направляться органам местного самоуправления, а также в необходимых случаях общественным организациям на территории Садовского сельсовета.

8. Член комиссии пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией, имеет право вносить вопросы и предложения на их рассмотрение, участвовать в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации проведения в жизнь решений и в контроле за их выполнением. Депутат Совета может участвовать в заседаниях комиссий, членом которых он не является, с правом совещательного голоса.

9. Члены комиссий по их поручению и по своей инициативе изучают вопросы, относящиеся к ведению комиссии, обобщают предложения муниципальных и общественных органов и организаций, а также граждан, сообщают свои выводы предложения в комиссиях.

Комиссии по вопросам, отнесённым к их ведению, вправе вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчёта или информации о работе органа либо должностного лица по выполнению ими решений Совета. Член комиссии обязан участвовать в их деятельности, содействовать реализации их решений, выполнять поручения.

10. Комиссии в рамках настоящего Регламента и для выполнения своих задач разрабатывают собственные положения. Эти положения рассматриваются в комиссиях и утверждаются на заседании Совета.

***Статья 10. Порядок работы комиссий Совета***

1. Комиссии Совета работают в соответствии с планами Совета, планами комиссий, положениями о комиссиях. Заседания комиссий созываются не реже одного раза в квартал. Комиссии могут поводить выездные заседания.

2. На заседание комиссий могут приглашаться представители органов местного самоуправления Садовского сельсовета, специалисты, которые участвуют в заседаниях с правом совещательного голоса.

3. Заседания являются открытыми. Комиссия вправо принять решение о проведении закрытого заседания. Решения комиссии принимаются открытым голосованием. Комиссии правомочны принимать решение, если на их заседании присутствует более половины их состава.

Решение комиссии считается принятым, если за принятие проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов комиссии.

Совместное заседание нескольких комиссий правомочно принимать решения, если в его работе принимает участие не менее половины состава каждой из комиссий.

При проведении совместных заседаний нескольких комиссий решения принимаются каждой комиссией простым большинством голосов от присутствующих членов.

4. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;

- ведёт их заседания;

- представляет проекты решений, заключения и предложения от имени комиссии Совету, если это не поручено другому члену комиссии;

- даёт поручения членам комиссии;

- представляет комиссию в отношениях с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями и учреждениями;

- заместитель председателя комиссии выполняет обязанности, возложенные на него председателем комиссии, замещает председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

5. Член комиссии, имеющий особое мнение, вправе представлять Совету особое мнение.

6. Решение и заключение комиссии подписываются их председателем. Решения, принятые комиссиями совместно и совместно подготовленные ими заключения подписываются председателем соответствующих комиссий.

Протоколы подписываются председателем. Протоколы совместных заседаний комиссий подписываются председателями соответствующих комиссий. В случае отсутствия председателя комиссии решения и заключения комиссий, а также решения и заключения, принятые комиссиями совместно, и протоколы заседаний подписываются их заместителями.

Решения и протоколы заседаний комиссий хранятся в их делах.

В конце календарного года комиссии готовят и представляют в Совет отчет о своей деятельности.

7. Комиссии Совета информируют общественность о своей деятельности. На заседания комиссий, кроме закрытого, могут приглашаться представители средств массовой информации.

Сообщения о работе комиссий могут публиковаться в средствах массовой информации по решению комиссий.

***Статья 10. Координационный совет Совета депутатов***

* Для координации деятельности комиссий Совета образуется координационный совет Совета депутатов ( далее по тексту - координационный совет).

Координационный совет Совета депутатов является совещательным органом. Срок полномочий координационного совета ограничивается сроком полномочий Совета.

Координационный совет в своей деятельности руководствуется федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом Садовского сельсовета Краснозерского района, муниципальными правовыми актами Садовского сельсовета Краснозерского района , настоящим Регламентом и подотчётен Совету.

2. В состав Координационного совета входят Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, председатели комиссий. В заседаниях Координационного совета могут принимать участие и другие депутаты Совета.

3. Председателем Координационного совета является Председатель Совета, заместителем Председателя Координационного совета является заместитель Председателя Совета.

4. Основными задачами Координационного совета являются:

- обобщение предложений по основным направлениям деятельности Совета;

- обсуждение и формирование на основе предложений комиссий проектов текущих и перспективных планов работы Совета;

- обсуждение хода выполнения плана работы Совета;

- обсуждение хода подготовки вопросов к сессии, рассмотрение в установленном Регламентом порядке предложений о проведении депутатских слушаний и других мероприятий в Совете;

- выполнение иных задач в связи с поручением Совета.

5. Координационный совет осуществляет следующие функции:

- изучает в установленном порядке материалы, поступившие от органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и правоохранительных органов, организаций;

- обсуждает на своих заседаниях информацию должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления в районе в пределах своих полномочий;

- по предложению комиссий обсуждает проект повестки дня сессии;

- координирует взаимодействие комиссий в организации и проведении депутатских слушаний и других мероприятий в Совете;

- предварительно обсуждает проект сметы расходов Совета;

- предварительно рассматривает коллективные обращения граждан и должностных лиц;

- выполняет поручения Совета.

6. Организационное и правовое обеспечение работы Координационного совета осуществляет Совет депутатов.

7. Заседания Координационного совета проводятся по решению Председателя Совета. В заседаниях Координационного совета в случае отсутствия Председателя Совета принимает участие его заместитель.

Рекомендации Координационного совета принимаются большинством голосов от присутствующих членов и обязательно доводятся до сведения депутатов.

Заседания Координационного совета комиссий оформляются протоколами, которые подписывает Председатель Совета.

**Глава IV. Депутатские объединения**

***Статья 11. Порядок образования депутатских объединений***

1. Депутаты Совета (не менее четырёх человек) вправе образовывать депутатские объединения в составе Совета.

2. Депутат Совета вправе состоять только в одном депутатском объединении. В случае выхода из состава или вхождения в состав депутатского объединения депутат обязан письменно проинформировать об этом Совет.

3. Образование депутатского объединения осуществляется на сессии Совета на основании письменного уведомления об образовании депутатского объединения, его списочном составе, названии, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения.

Председатель Совета на сессии информирует депутатов о создании депутатского объединения, о чем делается запись в протоколе сессии.

4. В случае, если число членов депутатского объединения становится менее 4-х человек, деятельность депутатского объединения по решению Совета прекращается.

***Статья 12. Права депутатских объединений***

1. Все депутатские объединения имеют равные права. Председатель либо один представитель депутатского объединения имеет право:

1) предварительно обсуждать кандидатуры на любую должность в Совете депутатов;

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

3) предлагать включать своих представителей во временные депутатские комиссии, в том числе согласительные;

4) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими фракциями и группами в Совете депутатов;

5) распространять среди депутатов Совета депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

6) подготавливать в установленном порядке проекты нормативных правовых актов Совета депутатов;

7) предлагать на рассмотрение сессии Совета депутатов вопросы и участвовать в их обсуждении;

8) выступать с обращениями и вопросами по любому обсуждаемому на заседании вопросу.

2. Депутатские объединении информируют Председателя Совета о своих решениях.

3. Депутатское объединение, образованное не в соответствии с настоящим  
Регламентом, правами депутатского объединения не пользуется.

**Раздел III. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА**

***Глава V. Сессия* Совета**

***Статья 13. Порядок созыва сессии Совета***

1. Очередная сессия созывается Председателем Совета в соответствии с планом работы Совета не реже одного раза в три месяца.

2. Внеочередная сессия Совета созывается Председателем Совета, по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов, главы Садовского сельсовета или по собственной инициативе. Внеочередная сессия созывается не позднее, чем за десять дней с момента поступления на имя Председателя Совета соответствующего предложения.

3. Распоряжение Председателя Совета о созыве очередной сессии публикуется не позднее, чем **за 5** дней до ее открытия (с указанием места, времени проведения сессии и вопросов, вносимых на ее рассмотрение) в газете «Краснозерская Новь», а также в других средствах массовой информации. Депутат в случае невозможности прибыть на сессию сообщает об этом в любой форме председателю Совета.

4. Депутатам предоставляются проекты решений сессий по вопросам нормативно-правового характера и других решений, а также иные документы, не позднее , чем за 5 дней до сессии. По вопросам, требующим более объёмной предварительной информации, депутаты знакомятся на заседаниях постоянных комиссий до открытия заседания сессии.

***Статья 14. Порядок проведения сессий Совета***

1. Сессии Совета проводятся гласно и открыто. Глава Садовского сельсовета участвует в работе сессий с правом совещательного голоса и занимает рабочее место рядом с председательствующим на сессии. Сессия считается правомочной если на ней присутствует не менее 50 процентов от установленного числа депутатов для Совета.

На открытые заседания сессий по предложениям комиссий и в соответствии с распоряжением председателя Совета для рассмотрения отдельных вопросов могу приглашаться представители органов местного самоуправления, руководители государственных, муниципальных и иных предприятий, должностные лица администрации Садовского сельсовета и её структурных подразделений.

2. Сессия Совета вправе принять решение о проведении закрытого заседания, если за это проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии. На закрытом заседании сессии имеют право присутствовать глава Садовского сельсовета и представители прокуратуры, а также иные лица исключительно по решению сессии.-УТРАТИЛ СИЛУ

3. Заседание сессии Совета ведёт Председатель Совета или его заместитель.

4. На время работы сессии по предложению председательствующего из числа депутатов избирается секретарь сессии. Решение об его избрании принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

5. Секретарь сессии организует ведение протокола, записывает желающих выступить, регистрирует депутатские запросы, оглашаемые на сессии, вопросы, справки, заявления, предложения и другие материалы депутатов в качестве документов сессии, организует работу с обращениями граждан, поступивших в адрес сессии. Секретарь сессии предоставляет председательствующему сведения о записавшихся выступить, список выступающих оглашается председательствующим.

6. Заседания сессий проводятся, как правило, с 11 часов. Председательствующий вправе объявить перерыв в заседании через полтора - два часа работы, если сессией не принято другое решение. Продолжительность перерывов устанавливается председательствующим.

7. В начале каждого заседания проводится регистрация депутатов, присутствующих на сессии. Перерегистрация депутатов может быть проведена по ходу заседания по предложению председательствующего. Решение о переносе заседания или закрытии сессии Совета в случае отсутствия кворума принимается председательствующим по результатам регистрации.

8. Председатель Совета готовит и вносит на рассмотрение сессии проект повестки дня при наличии проекта решения по каждому вопросу, их проработке в комитетах и комиссиях. Проект повестки принимаетсяза основу большинством присутствующих депутатов. Изменения и дополнения к проекту повестки дня по предложениям депутатов (при наличии письменных проектов решений по дополнительным вопросам с указанием докладчика) считаются принятыми, если за эти предложения проголосовало не менее половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Повестка дня вместе с поправками и дополнениями считается принятой в целом, если за ней проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии. В таком же порядке вносятся изменения в принятую повестку дня, если иное не предусмотрено Регламентом.

Сессия Совета рассматривает вопросы утверждённой повестки дня по порядку их следования. По предложению председательствующего и с согласия депутатов последовательность рассмотрения вопросов в ходе сессии может быть изменена. Рассмотрение вопросов, не включённых в повестку дня, не допускается. Сессия закачивает работу, когда рассмотрены все вопросы повестки дня. По решению Совета сессия может прервать свою работу и продолжить заседание в другой день.

9. Председательствующий на сессии открывает и закрывает заседания. Предоставляет слово для выступлений, ставит на голосование проекты решений сессии и предложения депутатов по рассматриваемым вопросам, предоставляет слово секретарю для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.

Председательствующий организует проведение консультаций с депутатскими группами в целях преодоления возникающих разногласий по проектам решений и спорным вопросам, в случае необходимости вносит предложение об образовании редакционно-согласительной комиссии.

10. Депутат выступает на сессии после предоставления ему слова председательствующим. Слово депутатам для выступлений предоставляется в порядке подачи заявок. В необходимых случаях председательствующий, с согласия сессии, может изменить очерёдность выступлений или продлить время выступлений.

Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справок или ответа на вопрос предоставляется вне очереди не более 3 минут.

11. Выступающий на сессии не должен использовать в своей речи грубые и оскорбительные выражения, призывать к незаконным, в том числе насильственным действиям, должен воздерживаться от оценок мотивов выступлений депутатов. Председательствующий в этом случае вправе предупредить о недопустимости подобных высказываний. При повторном предупреждении председательствующий вправе лишить слова выступающего.

Если выступающий превысил отведённое ему время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова. В этом случае слово для повторного выступления по данному вопросу депутату не предоставляется.

Председатель Совета, глава администрации и области, депутаты вышестоящих органов государственной власти имеют право на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу.

12. На сессии ведётся протокол, его оформление обеспечивается работниками аппарата Совета, совместно с секретарём сессии.

К протоколу сессии прилагаются:

- принятые решения сессии Совета;

- письменные депутатские запросы, рассмотренные на заседании;

-письменные замечания и предложения депутатов, переданные председательствующему;

- информационные материалы, розданные депутатам на заседании;

- список депутатов, отсутствующих на заседании с указанием причин их отсутствия;

- список приглашённых лиц, присутствующих на заседании;

- тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить в отведенное регламентом время и переданные ими для приобщения к протоколу сессии;

- особое мнение депутата или группы депутатов.

Протокол сессии после его оформления подписывается председателем Совета и

секретарим сессии не позднее 15 дней после закрытия сессии.

Протоколы хранятся в помещении Совета, они могут выдаваться для ознакомления

депутатам Совета по их просьбе, а по истечении установленного срока передаются

в архив для постоянного хранения.

***Статья 15. Порядок работы с проектами решений сессии.***

1. Предоставленный разработчиком проект решения должен содержать следующие реквизиты:

- слово "Проект" в верхнем правом углу;

- слова "Вариант 1" или "Вариант 2" при наличии нескольких вариантов;

- слова "Проект комиссии..." или "Проект депутата..." при наличии альтернативного проекта;

- в постановляющей части должны быть включены: пункт с указанием сроков исполнения и ответственных; пункт, возлагающий контроль за исполнением данного решения; согласование (визы): разработчика, заместителя главы администрации, непосредственного исполнителя, , Главы Садовского сельсовета.

2. При наличии приложений к проекту визируется каждый лист приложения.

3. Лицо, отказавшееся завизировать проект, предоставляет письменное обоснование, которое прилагается к проекту решения.

4. Если проект набран не в машбюро администрации, разработчик обязан предоставить дискету, о чем делается пометка на обороте проекта.

5. Разработчик к проекту прилагает список для рассылки будущего решения.

6. Председатель Совета депутатов направляет проект решения в комиссию, курирующую данное направление.

7. Комиссия назначает дату проведения заседания по обсуждению проекта решения, определяет список приглашенных.

8. Информация, необходимая для работы над проектом решения, запрашивается у председателя Совета депутатов, руководителей предприятий, организаций и учреждений. Запрос о предоставлении информации подписывается председателем комиссии. Сроки предоставления информации согласовываются с исполнителем и указывается в запросе (по не менее 7 дней).

9. Запрашиваемая информация предоставляется в комиссию за подписью ответственного лица.

10. Комиссия вправе отклонить рассмотрение вопроса при не предоставлении информации в срок, либо при предоставлении неполной информации.

11. Комиссия по итогам рассмотрения проекта принимает решение о вынесении вопроса на сессию, либо о снятии его с рассмотрения.

12. Комиссии при несогласии с проектом разработчика может предоставить свой альтернативный проект решения.

13. Председатель комиссии визирует проект решения, указывает дату и номер протокола комиссии, дорабатывает список для рассылки, составляет список приглашенных на сессию по данному вопросу, передает проект и список председателю Совета депутатов для визирования.

14. Срок предоставления проекта решения - не позднее, чем за 10 дней до сессии.

15. Специалист администрации по работе с Советом депутатов обеспечивает размножение необходимого количества экземпляров проектов решений, комплектует, сшивает проекты и передает в Совет депутатов не позднее, чем за 7 дней до сессии.

16. Главный специалист по работе с Советом депутатов регистрирует получение проектов, формирует пакеты документов и выдает депутатам.

17. Без обсуждения в профильной комиссии сессия проект не рассматривает.

***Статья 16. Решения Совета***

1. По вопросам, вносимым на сессию. Совет принимает решение открытым, в том числе поимённым или тайным голосованием.

2. Решения об утверждении бюджета, планов и программ развития района и отчётов об их исполнении, регламента Совета, об установлении налогов, сборов и пошлин, тарифов на оплату услуг предприятий и организаций, находящихся в собственности района, порядок использования земли и других природных ресурсов и объектов, охраны природы и культурного наследия, о приватизации имущества района, а также решения об избрании и освобождении от должности Председателя Совета и его заместителя, председателей постоянных комиссий, об образовании органов Совета Садовского сельсовета, об отклонении протеста прокурора района на решение Совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа депутатов, избранных в Совет, о внесении изменений и дополнений в Устав Садовского сельсовета, если проголосовало 2/3 состава депутатов.

3. По другим вопросам Совет принимает решения большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено настоящим Регламентом или законодательством.

4. Проекты решений нормативно-правового характера готовятся к рассмотрению на сессии соответствующими комитетами, комиссиями и местной администрацией.

По финансовым вопросам проекты решений принимаются к рассмотрению Советом при наличии положительного заключения главы Садовского сельсовета.

5. Решение Совета депутатов, являющееся нормативным правовым актом, принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и направляется Председателем Совета депутатов в течение 10 дней Главе Садовского сельсовета для подписания и обнародования.

Глава Садовского сельсовета имеет право отклонить принятый Советом депутатов нормативный правовой акт и вернуть его в течение 10 дней для рассмотрения в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в данный нормативный правовой акт изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, он подлежит подписанию главой Садовского сельсовета в течение семи дней и опубликованию.

7. Совет может принять решение об отклонении обращения Главы Садовского сельсовета по оспариваемому им нормативному правовому акту, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов. В этом случае нормативный правовой акт, ранее принятый сессией, вступает в силу в указанный Советом срок и повторно главой Садовского сельсовета оспорен быть не может.

8. Если нормативный правовой акт Совета оспаривается по мотивам его противоречия Конституции РФ, федеральному и областному законодательству глава Садовского сельсовета, после отклонения его обращения Советом, вправе обжаловать решение Совета в суд.

9. Решение Совета по финансовым вопросам, принятое в строгом соответствии с проектом этого решения при положительном заключении главы Садовского сельсовета, оспариваться им не может.

10. Контроль за исполнением принятых Советом правовых актов осуществляется в соответствии с планом работы Совета через постоянные комиссии и непосредственно на сессии.

11. В исключительных случаях, не терпящих отлагательств, допускается принятие отдельных решений Советом поимённым голосованием депутатов в перерывах между сессиями. Вопросы, рассмотренные поимённым голосованием, в обязательном порядке включаются в повестку очередной сессии. Обоснованность и необходимость принятия решений данным методом излагается председателем Совета, а по вопросам нормативного характера и главой Садовского сельсовета в специальной записке, рассылаемой всем депутатам. При этом обязательно наличие положительного заключения соответствующего комитета или комиссии Совета. Поимённое голосование депутатов организует председатель Совета, список депутатов с результатами голосования оглашается на очередной сессии и приобщается к протоколу. В случае возникновения неучтённых при поимённом голосовании обстоятельств, депутаты вправе провести коллективное обсуждение вопроса непосредственно на сессии с принятием по нему соответствующего решения.

***Статья 17. Порядок рассмотрения вопросов на сессии***

1. Настоящая статья устанавливает общий порядок рассмотрения вопросов повестки дня и проектов решений сессии.

2. Рассмотрение вопросов повестки дня начинается с доклада продолжительностью до 30 минут, или информации не более 15 минут, возможны содоклады - до 10 минут. В случае необходимости, с согласия депутатов, время может быть продлено. Затем докладчик и содокладчик отвечают на вопросы депутатов. Если по обсуждаемому вопросу внесено несколько проектов решений, докладчикам предоставляется слово в порядке поступления проектов.

3. После доклада или информации и содоклада, перед принятием проекта решения за основу, могут проводиться прения по обсуждаемому вопросу. Выступающим в прениях отводится до 10 минут, для повторного выступления по одному и тому же вопросу - один раз, не более 5 минут. По решению сессии время для выступлений может быть продлено. По предложению председательствующего и депутатов прения могут быть прекращены, если за это проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании. Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово до 10 минут.

4. После доклада или прений ставятся на голосование, в порядке поступления, проекты решений по обсуждаемому вопросу для принятия их за основу. В случае, если один из проектов получает большинство голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, он считается принятым за основу и в дальнейшем другие проекты для принятия их за основу, не голосуются.

Вопрос, по которому ни один из проектов решений не принят за основу, может быть снят с рассмотрения, либо сессия принимает иное решение процедурного характера.

С согласия всех присутствующих на заседании депутатов проект решения может быть поставлен на голосование в целом, без принятия его за основу. Данная норма может применяться в том случае, если отсутствуют альтернативные проекты решений по одному и тому же вопросу.

5. После принятия проекта решения за основу Совет приступает к обсуждению и голосованию по поправкам и дополнениям к проекту. Поправки и дополнения формулируются депутатами четко и определённо, в письменном виде. Все внесённые депутатами поправки и дополнения к проекту, за исключением тех, которые снимаются по инициативе их авторов, ставятся на голосование в порядке поступления.

Для обоснования своих поправок и дополнений депутатам предоставляется слово до трёх минут, для выступлений по правкам и дополнениям может взять слово любой депутат - до двух минут. Поправка или дополнение к проекту считается принятой, если за них проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

6. После голосования по поправкам и дополнениям проект решения ставится на голосование для принятия в целом, с учётом принятых поправок и дополнений. Проект решения считается принятым в целом, если за него проголосовало требуемое законодательством или настоящим Регламентом большинство депутатов. В случае, если проект решения не принят в целом, то по предложению председательствующего и с согласия депутатов может быть образована редакционно-согласительная комиссия для выработки компромиссного проекта решения, который ставится на голосование в целом от числа присутствующих на сессии депутатов»;

Редакционно-согласительная комиссия создаётся по решению Совета, если за него проголосовало более половины депутатов, присутствующих на сессии.

Непринятый в целом проект решения может быть снят с рассмотрения, либо сессия принимает иное решение процедурного характера

***Статья 18. Порядок проведения открытого голосования***

1. Голосование на сессии по любому вопросу проводится открыто, если иной порядок голосования не предусмотрен действующим законодательством и настоящим Регламентом, или если сессией не принято решение о проведении тайного голосования по рассматриваемому вопросу.

Открытое голосование по отдельным вопросам может проводиться поимённо, если за эту форму проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании. Предложение о проведении поимённого голосования ставится на голосование сессии по требованию хотя бы одного депутата.

2. При открытом голосовании каждый депутат имеет один голос и подаёт его «за», «против», либо «воздерживается».

Голосование по одному и тому же вопросу осуществляется выражением воли депутата лишь по одной из трёх позиций. Неучастие присутствующих на заседании депутатов в голосовании ни в одной из трёх позиций не допускается.

Депутат лично осуществляет своё право на голосование во время, отведённое для голосования. Отсутствующие депутаты во время голосования не вправе претендовать на отдачу своего голоса иным путём.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий оглашает предложения, ставящиеся на голосование, в порядке поступления, уточняет их формулировки, напоминает депутатам, каким числом голосов принимается решение.

4. Подсчёт голосов при проведении открытого голосования (в том числе поимённого) производится, как правило, секретарём сессии, если Совет в ходе заседания не примет решения о создании счётной комиссии, которая избирается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Открытое голосование (за исключением поимённого) может проводиться без

подсчёта голосов по явному большинству, если ни один из депутатов не потребует иного.

5. При выявлении ошибок в порядке или процедуре проведения открытого голосования по решению сессии проводится повторное голосование, если за это предложение проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

***Статья 19. Порядок проведения тайного голосования***

1. Для проведения тайного голосования Совет образует из числа депутатов счётную комиссию в количестве пяти человек. Состав комиссии избирается открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

Счётная комиссия избирает на своём заседании председателя и секретаря.

Решения счётной комиссией принимаются большинством голосов от её численности.

В счётную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты на выборные должности и в избирательные органы Совета. Если проводится тайное голосование по проекту решения сессии, то в состав счётной комиссии не могут избираться авторы проекта решения.

2. Форма бюллетеня, время, место и порядок проведения тайного голосования устанавливает счётная комиссия в соответствии с настоящим Регламентом и доводится до сведения депутатов председателем комиссии. Бюллетени для голосования подписываются всеми членами счётной комиссии.

Бюллетени содержат необходимую для голосования информацию. Фамилии кандидатов на выборную должность или в состав избираемого органа располагаются в алфавитном порядке. В бюллетене для голосования по проекту решения должны вписываться слова «за» и «против».

3. Бюллетени выдаются по одному каждому депутату по списку и под роспись депутата. Заполнение бюллетеней производится в кабине (комнате) для тайного голосования путём зачёркивания фамилии кандидата, против которого голосует депутат. По проекту решения - соответственно зачёркивает слово «за» или «против».

4. Недействительными признаются бюллетени неустановленной формы, бюллетени, в которых оставленное число кандидатов превышает число вакансий на выборную должность или в состав выборного органа Совета, а по проекту решения - бюллетени, в которых одновременно оставлены или вычеркнуты слова «за» и «против».

В случае, если в бюллетень внесена другая кандидатура самим депутатом, а остальные вычеркнуты, такой бюллетень также признаётся недействительным.

5. По результатам тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, в котором указывается:

- количество бюллетеней, выданных депутатам перед голосованием;

- количество бюллетеней установленного образца при вскрытии урны;

- количество действительных и недействительных бюллетеней;

- количество голосов «за» и «против», поданных в отношении каждого кандидата

или проекта решения из числа действительных бюллетеней.

Протокол подписывается всеми членами счётной комиссии и утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

На основании результатов тайного голосования сессия принимает решение (путём открытого голосования) об избрании на должность или выборного органа, а при голосовании по проекту председатель Совета подписывает принятое решение.

6. Депутат обязан лично осуществлять своё право на тайное голосование, в отведённое для этого время. Передача бюллетеня для голосования другому лицу не допускается. При выявлении ошибок и нарушений в порядке и процедуре тайного голосования по решению сессии проводится повторное голосование.

***Статья 21. Депутатский запрос, депутатское обращение***

1. На сессии Совета депутаты осуществляют право депутатского запроса в адрес должностных лиц поселения, предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории Садовского сельсовета по вопросам, находящимся в ведении Садовского сельсовета.

Решение о признании обращения депутата депутатским запросом считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Должностные лица, в адрес которых направляется депутатский запрос, обязаны в десятидневный срок давать ответ депутату. В случае несогласии депутата с ответом на депутатский запрос, ответ должностного лица вносится на рассмотрение очередной сессии по требованию депутата - автора запроса с приглашением должностного лица, в чей адрес направлялся депутатский запрос.

Должностному лицу, присутствующему на сессии, обеспечивается возможность для выступления перед депутатами.

2. По результатам выступлений должностного лица и депутатов, сессия принимает по депутатскому запросу решение в соответствии с полномочиями Совета и настоящим Регламентом.

3. По обращениям депутатов к должностным лицам на сессиях, непризнанным Советом в качестве депутатских запросов, депутатам могут даваться разъяснения непосредственно на сессии в конце её работы.

***Статья 22. Порядок заслушивания отчётов о деятельности администрации Садовского сельсовета, рассмотрения программ социально-экономического развития Садовского сельсовета***

1. По вопросам подотчётности администрации Садовского сельсовета Совету, утверждения программ социально-экономического развития Садовского сельсовета и отчётов об их исполнении сессия заслушивает должностных лиц администрации, как правило, согласно принятого Советом общего плана работы на календарный год.

2. Проекты вопросов для включения в общий план работы Совета определяются постоянными комиссиями, председателем Совета, главой Садовского сельсовета и окончательно утверждаются сессией.

Вопросы, включённые в план работы Совета, готовятся структурными подразделениями администрации Садовского сельсовета и соответствующими постоянными комиссиями, согласно настоящего Регламента.

3. Совет вправе потребовать от органов и должностных лиц администрации Садовского сельсовета отчёта об их деятельности в пределах своей компетенции в любое время. Решение о заслушивании отчёта принимается большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов и направляется в адрес соответствующего должностного лица администрации. В решении указывается дата заслушивания отчёта и круг вопросов, интересующих депутатов. Решение направляется в адрес должностного лица не позднее 10 дней до назначения даты отчёта. Работники администрации, специалисты могут вносить вопросы для рассмотрения на сессию Совета, путем подачи заявления на имя Председателя Совета за 30 дней до утверждения Плана работы Совета депутатов на календарный год

***Статья 23. Работа депутатов с избирателями***

1. Депутат Совета обязан поддерживать постоянную связь с избирателями своего округа, рассматривать предложения избирателей по вопросам депутатской деятельности, информировать их о работе Совета, принимаемых на сессиях решениях, содействовать населению в решении различных вопросов их жизнеобеспечения.

2. Депутат Совета должен не реже одного раза в год отчитываться перед своими избирателями о депутатской деятельности, его личном участии в работе сессий, постоянных комиссий и других органов Совета.

3. В случае систематического неучастия депутата в работе сессии, комиссии без уважительных причин и если его отсутствие препятствовало нормальной работе Совета, комиссий на сессии Совета по инициативе председателя Совета, комиссии может быть поставлен вопрос об ответственности депутата.

Вопрос об ответственности депутата вносится на рассмотрение сессии при наличии заключения постоянной комиссии, занимающейся мандатными вопросами. Депутат извещается о его ответственности на сессии за месяц до обсуждения вопроса.

4. По результатам обсуждения Совет может принять решение о недопустимости недобросовестного отношения депутата к его обязанностям с опубликованием решения в средствах массовой информации. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. Вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата включается в повестку дня сессии после предварительного его рассмотрения мандатной комиссией. Решение о прекращении полномочий депутата считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов от установленной численности в Совете.

6. В течение всего срока полномочий депутат обладает неприкосновенностью в соответствии с законодательством.

***Статья 24. Порядок посещения сессии и участи в её работе лиц, не являющихся депутатами Совета***

1. На сессии имеют право присутствовать и принимать участие в работе Совета депутаты Федерального Собрания, Законодательное Собрание Новосибирской области, районного Совета депутатов а также иные лица в соответствии с действующим законодательством.

Персональный состав приглашённых лиц формируется Председателем Совета с учётом предложений комиссий.

2. Граждане, желающие присутствовать на сессии, обращаются с заявлением к секретарю сессии.

3. Лица, присутствующие на сессии и не являющиеся депутатами, обязаны воздерживаться от реплик и подчиняться распоряжениям председательствующего. Лицо, не являющееся депутатом, и случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по требованию председательствующего или по решению сессии, принятому большинством голосов от присутствующих депутатов Совета.

4. В соответствии с настоящим Регламентом или решением сессии принятым большинством голосов от числа присутствующих депутатов слово для выступления может быть предоставлено лицам, не являющимся депутатами.

***Статья 24.1.*** ***Порядок избрания Главы Садовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.***

1. Глава Садовского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее Глава поселения) избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном настоящей статьей;
2. Глава поселения избирается на сессии Совета депутатов;
3. Совет депутатов не позднее 3 рабочих дней со дня поступления решения конкурсной комиссии о результатах конкурса рассматривает представленных конкурсной комиссией не менее двух кандидатов на должность Главы поселения и принимает решение об избрании Главы поселения;
4. На сессии Совета депутатов кандидаты для избрания на должность Главы поселения представляются Председателем конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия Председателем Совета депутатов;
5. Депутаты Совета депутатов вправе задавать кандидатам на должность Главы поселения вопросы;
6. Решение об избрании Главы поселения принимается Советом депутатов из числа 2-х кандидатур, представленных председателем конкурсной комиссии, путем проведения открытого голосования, в порядке, установленном ст. 25.1 настоящего Регламента;
7. Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования наибольшее количество голосов депутатов Совета депутатов, присутствующих на сессии;
8. Кандидат, избранный Главой поселения, обязан в пятидневный срок представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы поселения, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей». Если кандидат избранный Главой поселения, не выполняет требования п.8 настоящей статьи, Совет депутатов отменяет свое решение об избрании данного кандидата Главой поселения и объявляет новый конкурс на должность Главы поселения.

***Статья 25. Общие мероприятия***

1. В целях взаимодействия Совета депутатов Краснозерского района с представительными органами местного самоуправления и в соответствии с планом работы Совета депутатов Краснозерского района в течение созыва могут проводиться  семинары депутатов районного и сельских Советов. Семинары проводятся по решению Совета депутатов Краснозерского района с учетом предложений депутатов Совета и органов местного самоуправления. Совет депутатов Садовского сельсовета участвуют в семинарах проводимых Советом депутатов Краснозерского района

2. По предложению депутатов Совета в день отдельных сессий, как правило, перед их открытием, может проводиться депутатский час с информациями о положении в муниципальном образовании, районе, области, стране.

***Статья 26. Порядок изменения и дополнения Регламента, осуществления контроля за его соблюдением***

1. Изменения и дополнения в Регламент вносятся на основании предложений депутатов на сессии в соответствии с процедурой, установленной статьёй 15 настоящего Регламента.

При этом обязательно заключение комиссии по регламенту. Вопросы о принятии внесения изменений и дополнений в Регламент Совета рассматриваются на сессиях Совета в первоочередном порядке.

2. В случае противоречия пункта Регламент нормам действующего законодательства, действие этого пункта автоматически приостанавливается до внесения необходимых изменений. При этом юридическая сила других пунктов и статей сохраняется.

3. Комиссия Совета, которой в соответствии с его решением поручаются вопросы Регламента, осуществляет постоянный контроль за правильностью и точностью его применения в работе Совета и его органов.

В случае отступления от настоящего Регламента председатель комиссии обязан тут же напомнить о нарушениях. По вопросам соблюдения Регламента любому депутату слово предоставляется незамедлительно.

Общее соблюдение настоящего Регламента обеспечивает председатель Совета.