

СОВЕТ

РАХМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

**от 23 октября 2018 года № 12**

Об утверждении Регламента

Совета Рахмановского муниципального

образования Пугачевского

муниципального района

Руководствуясь Уставом Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Совет Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить [Регламент](consultantplus://offline/ref=FD2E8A34253762FBE76DEE42FB06CF52815546A495ADA58FA72553B9A5A915A7686F7F8D55ACB16CC4C7A6S249K) Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

-решение Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района от 07 января 2005 года № 1 «Об утверждении Регламента Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района»;

- решение Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района от 03 апреля 2009 года № 11 «Об утверждении Регламента Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района»;

-решение Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района от 23 декабря 2009 года № 26 «О внесении изменений в решение Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района от 04 апреля 2009 года № 11 «Об утверждении Регламента Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района»;

-решение Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района от 24 марта 2011 года № 60 «О внесении изменений в решение Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района от 04 апреля 2009 года № 11 «Об утверждении Регламента Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района».

. 3. Настоящее решение разместить на официальном сайте и опубликовать в Информационном бюллетени Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Рахмановского**

**муниципального образования О.Н. Долгополова**

**Приложение к решению**

**Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского**

**муниципального района**

**от 23.10 2018 года № 12**

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1** Регламент Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района (далее - Регламент) является правовым актом и определяет общий порядок деятельности, основные правила и процедуру работы Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района (далее - Совет), депутатских комиссий.

**1.2 Полномочия  Совета**

Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами Саратовской области, Уставом Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района (далее – Устав) и настоящим Регламентом.

**ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**2.1 Правовая основа деятельности Совета Рахмановского**

**муниципального образования**

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

2. Срок полномочий Совета составляет 5 лет.

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

Организацию деятельности Совета осуществляет глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя.

4. Начало и окончание срока полномочий Совета определяется в соответствии с федеральным законом.

5. Совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях. Очередные заседания созываются главой муниципального образования не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания созываются главой муниципального образования по собственной инициативе, либо по инициативе не менее 1/3 депутатов Совета.

6. Совет собирается на первое заседание в 30 - дневный срок со дня избрания Совета в правомочном составе.

7. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

8. Первое заседание Совета созывает и ведет (до избрания депутатами главы муниципального образования) старейший депутат соответствующего созыва (председатель избирательной комиссии поселения).

9. Совет наделен правом юридического лица, является муниципальным казенным учреждением.

10. Совет принимает Регламент, регулирующий вопросы его организации и деятельности.

11. Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с бюджетной классификацией.

**2.2. Структура Совета**

1. Совет самостоятельно определяет свою структуру.

2. Совет возглавляется главой муниципального образования, который руководит работой Совета.

3. Из числа депутатов Совета открытым голосованием избирается секретарь Совета. Порядок избрания секретаря Совета определяется Регламентом Совета.

4. Секретарь Совета исполняет обязанности главы муниципального образования по организации деятельности Совета в случае временного отсутствия (отпуск, длительная командировка, болезнь и т.д.) или досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования.

5. Из числа депутатов Совета на срок его полномочий могут создаваться постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

Совет, в целях осуществления контроля, вправе создавать временные комиссии, которые могут быть образованы по предложению группы депутатов, численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов поселения.

Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы комиссий определяются Регламентом Совета.

**2.3. Полномочия Совета**

1. В исключительной компетенции Совета находится:

1) принятие Устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета об его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

“4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;”

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

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

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

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

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения

10) принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку;

11) утверждение правил благоустройства территории муниципального образования.

2. Совет обладает иными полномочиями, определенными федеральными законами, Уставом (Основным Законом) Саратовской области законами Саратовской области, настоящим Уставом.

3. Совет заслушивает ежегодные отчеты главы муниципального образования о результатах его деятельности, о результатах деятельности местной администрации и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом, в срок в течение первого квартала года следующего за отчетным.

4. Совет заслушивает отчеты руководителя территориального органа внутренних дел о деятельности территориального органа внутренних дел.

**2.4. Досрочное прекращение полномочий Совета**

1. В соответствии с федеральным законом полномочия Совета прекращаются:

1) в случае принятия указанным органом решения о самороспуске;

2) в случае вступления в силу решения суда о неправомочности данного состава депутатов Совета, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования муниципального образования, а также в случае упразднения муниципального образования;

4) в случае принятия закона Саратовской области о роспуске Совета по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

5) в случае утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

6) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

2. Досрочное прекращение полномочий Совета влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

3. Нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан является основанием для досрочного прекращения полномочий Совета.

4. Решение Совета о досрочном прекращении своих полномочий 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 этого основания.

**2.5. Порядок самороспуска Совета**

1. Самороспуск Совета – досрочное прекращение осуществления Советом своих полномочий.

2. Принятие Советом решения о самороспуске выносится на рассмотрение Совета по инициативе не менее половины от установленной численности депутатов Совета.

3. Инициатива оформляется в форме письменного предложения, подписывается всеми депутатами, выступившими с инициативой, и вносится на рассмотрение Совета с проектом решения.

4. Решение Совета о самороспуске принимается Советом, не менее двух третей, голосов от установленной численности депутатов сельского Совета.

5. Решение о самороспуске Совета подлежит опубликованию (обнародованию) в течение 3 дней со дня его принятия.

6. Решение о самороспуске Совета вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

7. Решение о самороспуске Совета со дня его принятия должно быть доведено до сведения избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального образования.

**2.6. Статус депутата Совета**

1. Депутату Совета обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

2. Депутаты Совета избираются на срок полномочий Совета. Начало и окончание полномочий депутата определяется в соответствии с федеральным законом.

3. Депутатом Совета может быть избран гражданин Российской Федерации, обладающий избирательным правом и достигший на день голосования возраста 18 лет.

4. В соответствии с решением Совета осуществлять депутатскую деятельность на постоянной основе может не более 10 процентов депутатов от установленной численности, а если численность Совета составляет менее 10 человек, - 1 депутат.

5. Депутаты информируют избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

6. Порядок осуществления депутатами своих полномочий, порядок проведения депутатских отчетов, устанавливаются решениями Совета, в соответствии с федеральным законодательством.

7. Порядок и основания прекращения полномочий депутатов Совета определяются и регулируются федеральным законодательством, настоящим Уставом.

8. Осуществляющий свои полномочия на постоянной основе депутат не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке, совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований)), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном нормативным правовым актом Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в соответствии с федеральными законами или законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

9. Депутат, осуществляющий полномочия на постоянной основе, не может участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

10. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, иное лицо, замещающее муниципальную должность, должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата и иных лиц, замещающих муниципальную должность, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №278-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

Депутат не вправе открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

11. Депутат ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом, обязан представить в комиссию законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации (далее - комиссия), 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. Непредставление или несвоевременное представление указанных в настоящем пункте сведений является основанием для досрочного прекращения депутатских полномочий.

**2.7. Полномочия депутата Совета муниципального образования**

1. Депутат Совета имеет право:

1) принимать участие в деятельности Совета;

2) принимать участие в деятельности постоянных депутатских комитетов, комиссий, рабочих групп;

3) принимать участие в заседаниях Совета, вносить в повестки дня заседаний вопросы и проекты решений по ним в порядке, предусмотренном Регламентом Совета;

4) готовить и направлять в Совет муниципального образования проекты правовых актов в порядке, предусмотренном Регламентом Совета.

2. Депутат Совета обладает иными полномочиями, установленными федеральным законодательством и законодательством Саратовской области, правовыми актами, принятыми Советом.

**2.8. Обязанности депутата на заседании Совета**

Депутат Совета обязан:

1) лично участвовать в работе заседаний Совета;

2) выполнять требования Регламента Совета;

3) не допускать оскорбительных высказываний в адрес других депутатов, главы муниципального образования, должностных лиц администрации и приглашенных на заседание;

4) голосовать лично;

5) выполнять другие обязанности, установленные действующим законодательством.

**2.9. Досрочное прекращение полномочий депутата Совета**

1. В соответствии с федеральным законом полномочия депутата Совета прекращаются досрочно 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 орган местного самоуправления сельского поселения, 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 Совета;

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

11) полномочия депутатов прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

12) в иных случаях, установленных федеральным законодательством и иными федеральными законами,

2. Решение Совета о досрочном прекращении полномочий депутата 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.

В случае обращения Губернатора Саратовской области с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата представительного органа муниципального образования днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в представительный орган муниципального образования данного заявления.

**2.10. Организация работы Совета**

1. Порядок работы Совета и принятия решений определяются положениями настоящего Устава, Регламентом и иными решениями Совета.

2. Основной организационной формой работы Совета являются заседания.

3. Процедуру оповещения депутатов об очередном заседании Совета, формирования проекта повестки дня заседания осуществляет глава муниципального образования в соответствии с настоящим Регламентом.

**Глава 3 ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ И ИЗБРАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ФОРМИРОВАНИЕ ЕГО ОРГАНОВ**

**3.1. Глава муниципального образования**

1. Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального образования и наделяется настоящим Уставом собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава муниципального образования избирается из числа депутатов Совета при тайном голосовании сроком на срок полномочий Совета соответствующего созыва.

3. Глава Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области вступает в должность с момента принесения присяги:

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

4. Глава муниципального образования исполняет полномочия председателя Совета и возглавляет исполнительно-распорядительный орган муниципального образования. Полномочия депутата представительного органа муниципального образования, избранного главой данного муниципального образования, прекращаются.

5. Глава муниципального образования в пределах своих полномочий, установленных уставом муниципального образования и решениями Совета, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета.

6. Начало и окончание полномочий главы муниципального образования определяется в соответствии с федеральным законом.

7. Глава муниципального образования в своей деятельности подконтролен и подотчетен населению и Совету.

8. Глава муниципального образования представляет Совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности местной администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом, в срок в течение первого квартала года следующего за отчетным.

9. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012года №и 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета(вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

«29.1. Гарантии осуществления полномочий главы муниципального образования.

Глава муниципального образования осуществляет свои полномочия на постоянной (штатной) основе и ему предоставляются следующие гарантии:

- оплата труда, которая производится в форме ежемесячного денежного вознаграждения, условия и размер которого устанавливаются решением Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области;

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность 45 календарных дней.

Начало ежегодного оплачиваемого отпуска Главы поселения определяется по согласованию с Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области и оформляется соответствующим решением Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области.

При уходе в очередной ежегодный отпуск главе поселения оказывается материальная помощь на лечение в размере, который устанавливается решением Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области;

- премии выплачиваются по решению Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области;

- доплата к пенсии (при уходе на заслуженный отдых) за выслугу лет устанавливается решением Совета Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области;

- глава поселения имеет право на оплату служебных командировок, возмещение расходов, связанных с нахождением в служебных командировках, при исполнении своих полномочий Глава поселения имеет право на транспортное обслуживание.

Расходы, связанные с предоставлением гарантий, предусмотренных настоящей статьей, производятся за счет средств местного бюджета.

Гарантии, установленные частью 29.1, в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно) главы поселения, предусматривающие расходование средств местного бюджета, устанавливаются только в отношении лиц, осуществлявших свои полномочия на постоянной основе и в этот период достигших пенсионного возраста или потерявших трудоспособность, и не применяются в случае прекращения полномочий указанных лиц по основаниям, предусмотренным абзацем седьмым части 16 статьи 35, пунктами 2.1, 3, 6 - 9 части 6, частью 6.1 статьи 36, частью 7.1, пунктами 5 - 8 части 10, частью 10.1 статьи 40, частями 1 и 2 статьи 73 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**3.2. Полномочия главы муниципального образования**

1. Глава муниципального образования обладает следующими полномочиями:

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

2) подписывает и обнародует в порядке установленном настоящим Уставом, нормативные правовые акты, принятые Советом;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального образования в суде, арбитражном суде, а также в соответствующих государственных органах;

5) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета;

6) контролирует и обеспечивает выполнение Регламента Совета поселения;

7) организует выполнение решений Совета;

8) дает поручения депутатским комиссиям и комитетам по вопросам их ведения, координирует их деятельность;

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

10) вправе отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом;

11) представляет на утверждение Совета структуру местной администрации муниципального образования;

12) формирует местную администрацию муниципального образования и руководит ее деятельностью в соответствии с настоящим Уставом и решениями Совета поселения;

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

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

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

16) представляет на утверждение Совета планы и программы социально-экономического развития поселения, отчеты об их исполнении;

17) организует и обеспечивает исполнение полномочий местной администрации муниципального образования по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами, законами Саратовской области;

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

19) организует выполнение правовых актов Совета в рамках своих полномочий;

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

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

22) иными полномочиями в соответствии с федеральными законами, законами Саратовской области, настоящим Уставом и решениями Совета,

23) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации;

24) от имени муниципального образования выступает публичным партнером в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года №224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально- частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Глава муниципального образования имеет и иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Саратовской области, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами Совета.

**3.3. Досрочное прекращение полномочий главы муниципального образования**

1. В соответствии с федеральным законом полномочия главы муниципального образования прекращаются досрочно в случае:

- смерти;

- отставки по собственному желанию;

- отрешения от должности в порядке, предусмотренном федеральным законом;

- признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

- признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

- вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

- 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;

- отзыва избирателями;

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

- преобразования муниципального образования, а также в случае упразднения муниципального образования;

- утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

- увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом,

- удаление в отставку в соответствии со статьей 74.1.Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

- несоблюдение ограничений, запретов неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 –ФЗ « О противодействии коррупции », Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230 – ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходов», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ « О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

2. Решение Совета о досрочном прекращении полномочий главы муниципального образования принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий муниципального образования, а если это основание появилось в период между сессиями Совета - не позднее чем через три месяца со дня появления этого основания.

3. В случае временного отсутствия главы муниципального образования (в связи с болезнью, отпуском и по другим причинам) а также досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия осуществляет должностное лицо муниципального образования, в соответствии с муниципальным правовым актом о распределении обязанностей. Выборы нового главы муниципального образования проводятся Советом депутатов не позднее, чем через 14 дней со дня досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования, за исключением случая установленного частью 4 настоящей статьи.

4. Если глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Совета депутатов муниципального образования об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, выборы нового главы муниципального образования проводятся Советом депутатов после вступления решения суда в законную силу.

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

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

**3.4. Избрание Председателя Совета**

Председатель Совета организует деятельность Совета по реализации полномочий, отнесенных федеральным законодательством, законодательством Саратовской области, Уставом к ведению Совета Пугачевского муниципального района.

Председатель Совета избирается открытым голосованием на первом заседании Совета из состава депутатов Совета на срок полномочий Совета

Кандидатуры на должность Председателя Совета могут предлагаться депутатом Совета, депутатскими группами или в порядке самовыдвижения.

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

Кандидат на должность Председателя Совета считается избранным, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета.

Избрание Председателя Совета оформляется решением Совета.

В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета избрание Председателя Совета проводится не позднее чем через 14 дней со дня досрочного прекращения его полномочий.

Председатель Совета обладает следующими полномочиями:

созывает заседания Совета;

ведет заседания Совета;

определяет внутренний распорядок работы Совета в соответствии с Регламентом;

подписывает решения, протоколы заседаний Совета, другие документы Совета;

оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий;

принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения о работе Совета;

дает поручения постоянным комиссиям Совета;

распоряжается средствами, выделяемыми на функционирование Совета в местном бюджете;

решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом или возложены на него законодательством Российской Федерации, Саратовской области и Уставом.

В случае отсутствия Председателя Совета его полномочия осуществляет Секретарь Совета.

**3.5. Избрание Секретаря Совета**

Секретарь Совета избирается в порядке, установленном [Уставом](consultantplus://offline/ref=2D059B181FD44B94DA0EC0F63A42CE3DD7969519CBF4017227E54BC908E551A134C44A41B3E72E2E4E130FSDh5H) Пугачевского муниципального района и настоящим Регламентом из числа депутатов на срок полномочий Совета.

Кандидатуры на должность Секретаря Совета предлагаются Председателем Совета, депутатами Совета, а также в порядке самовыдвижения.

Избранным Секретарем Совета в результате голосования считается кандидат, набравший простое большинство голосов от установленного числа депутатов. Избрание Секретаря Совета оформляется решением Совета.

Секретарь Совета наделяется полномочиями в соответствии с распределением полномочий между Председателем Совета и Секретарем Совета.

Решение об освобождении Секретаря Совета принимается простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

В случае досрочного освобождения секретаря Совета избрание нового Секретаря Совета проводятся на этом же заседании.

**3.6. Избрание постоянных депутатских комиссий**

В соответствии с Уставом Совет образует на срок своих полномочий из числа депутатов постоянные комиссии Совета (далее - комиссии).

В случае необходимости решением Совета комиссии могут преобразовываться, упраздняться, реорганизовываться или создаваться по новым направлениям деятельности.

Создание комиссий оформляется решением Совета. Комиссии формируется из числа депутатов Совета, которые включаются в состав комиссий на основании личного заявления.

Комиссии формируются для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, а также контроля за исполнением правовых актов Совета в пределах их компетенции.

Председатели комиссий избираются на заседании Совета открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

Решение об освобождении председателя комиссии от должности принимается на заседании Совета открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

Заместители председателей комиссий избираются и освобождаются от должности на заседании комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа членов комиссии.

**ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА**

**4.1. Доведение до депутатов проекта повестки дня очередных заседаний**

Председатель Совета не позднее, чем за три дня до очередных заседаний Совета доводит до сведения депутатов Совета проект повестки дня очередных заседаний и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов.

**4.2. Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета**

Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета осуществляет аппарат Совета:

1) обеспечивает депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, справочными материалами;

2) оказывает помощь депутатам Совета в вопросах подготовки к заседаниям проектов повестки дня, проектов документов и поправок к ним;

3) приглашает на заседание Совета по представлению депутатов, координирующих данное направление деятельности Совета, лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

4) проводит регистрацию депутатов;

5) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний, в том числе в подсчете голосов при открытом и поименном голосованиях; фиксирует результаты всех голосований; хранит и обрабатывает информацию о голосованиях депутатов Совета и выдает ее депутатам Совета по их требованию;

6) оформляет принятые Советом правовые акты и иные документы, осуществляет их изготовление и обеспечивает издание в средствах массовой информации.

**4.3. Информация об очередных заседаниях Совета**

Информация об очередных заседаниях Совета, доводится сотрудником аппарата Совета до сведения всех депутатов.

Участники заседания и заинтересованные лица имеют право получить материалы заседания у секретаря Совета либо непосредственно на заседании Совета.

При проведении внеочередного заседания, материалы предоставляются не позднее, чем за один день до даты его проведения.

**ГЛАВА 5. ПЛАН РАБОТЫ И ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА**

**5.1. План работы Совета**

План работы Совета составляется на год. Вопрос об утверждении плана работы включается в повестку дня последнего заседания каждого года.

Проект плана разрабатывается Председателем Совета.

Утвержденный план работы Совета направляется каждому депутату и главе Пугачевского муниципального района.

**5.2. Внесение вопросов в план работы Совета и порядок его изменения**

Правом внесения вопросов в план работы Совета обладают депутаты Совета, Глава муниципального образования.

На момент утверждения плана работы не требуется наличия каких-либо проектов документов по предложенным вопросам. Возможно изменение, дополнение формулировок вопросов или их исключение из утвержденного годового плана работы Совета.

**5.3. Повестка дня заседания Совета**

Повестка дня заседания Совета состоит из вопросов, включенных в годовой план, а также из вновь предложенных вопросов и раздела «Разное».

Повестка дня заседания Совета утверждается в начале заседания Совета. Совет вправе внести коррективы в повестку дня заседания Совета в соответствии с Регламентом.

Дополнительный вопрос в повестку дня заседания Совета может быть внесен при наличии своевременно внесенного проекта соответствующего документа.

Исключение вопроса из утвержденной повестки дня заседания Совета допускается только до начала его рассмотрения по инициативе депутата, его внесшего. Совет вправе данный вопрос с рассмотрения не снимать.

Повестка дня внеочередного заседания Совета предлагается инициаторами его проведения и формируется в порядке, установленном настоящей статьей.

Заявления, обращения или информационные сообщения рассматриваются в разделе «Разное». Решения по вопросам, включенным в раздел «Разное», не принимаются.

Предварительные предложения по формированию повестки дня вносятся в повестку дня заседания Совета в письменном виде Председателем Совета, Секретарем Совета,), постоянными комиссиями, депутатскими группами, депутатами Совета, Пугачевским межрайонным прокурором, органами местного самоуправления и инициативными группами граждан в порядке правотворческой инициативы в срок не позднее 15 дней до начала очередного заседания и не позднее 5 дней до начала внеочередного заседания Совета.

Председатель Совета определяет сроки вынесения поступающих предложений на заседание Совета, перечень, порядок и сроки предоставления инициаторами проектов решений и других материалов по соответствующим вопросам либо дает задание на разработку таких проектов.

Проект повестки дня определяется не позднее, чем за три дня до заседания Совета.

**5.4. Порядок перехода к рассмотрению очередного вопроса повестки дня**

Переход к рассмотрению очередного вопроса повестки дня заседания Совета или возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов осуществляется путем голосования - большинством голосов или при отсутствии возражений со стороны депутата без голосования - председательствующим на заседании.

**ГЛАВА  6. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ И ИНЫЕ АКТЫ СОВЕТА, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ**

**6.1. Решения Совета**

Совет по вопросам местного значения в соответствии с Уставом путем голосования принимает муниципальные правовые акты – решения Совета.

Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина подлежат опубликованию.

**6.2. Иные акты Совета**

Совет принимает путем голосования:

1) заявления Совета - акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета по вопросам, не относящимся к организации его работы;

2) обращения Совета - акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы и т.д., адресуемые конкретным лицам и/или органам;

3) протокольные решения, предусмотренные статьей 34 настоящего Регламента, и иные акты, принимаемые путем голосования на заседаниях Совета и не оформляемые решением Совета.

**6.3. Принятие решений Совета**

Устав, решения о внесении в Устав изменений и дополнений, избрание Главы муниципального образования принимаются 2/3 от установленного числа депутатов Совета.

Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные на территории муниципального района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, если иное не установлено федеральным законом.

Нормативные правовые акты Совета принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено настоящим Уставом.

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

**6.4. Принятие иных актов Совета**

Заявления, обращения и иные акты Совета принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

**6.5. Протокольное решение Совета.**

Относительным большинством голосов, но не меньшим чем 1/3 от  числа избранных депутатов Совета принимаются протокольные решения:

1) о председательствующем на заседании;

2) об изменении повестки дня заседаний Совета;

3) о продлении времени заседания;

4) об объявлении перерыва в заседании Совета;

5) о продлении времени для выступления, дискуссии, обсуждения и т.п.;

6) о процедурах голосования;

7) об утверждении протокола о результатах тайного голосования в случае, если хотя бы один член счетной комиссии выражает в протоколе особое мнение в отношении действительности какого-либо бюллетеня.

**ГЛАВА 7. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ**

**7.1. Внесение проекта**

Проекты решений Совета вправе вносить:

1) Глава поселения;

3) депутаты Совета;

4) постоянные комиссии;

5) прокурор Пугачевской межрайонной прокуратуры;

6) инициативные группы граждан.

Проекты решений, исходящие от органов и организаций, не обладающих правотворческой инициативой, могут быть внесены в Совет через субъекты, которым предоставлено такое право. В проекте правового акта, вносящемся в Совет, должны отсутствовать коррупционные факторы, предусмотренные методикой, определенной Правительством Российской Федерации.

Вносимые проекты решений Совета представляются в аппарат Совета для их регистрации. Проекты решений и другие материалы предоставляются в Совет на бумажном и электронном носителях.

Документы, подготовленные и оформленные с нарушением Регламента, возвращаются инициаторам их внесения.

Оформленные проекты решений Совета с необходимыми документами (материалами) передаются на имя Главы муниципального образования не позднее, чем за десять дней до заседания Совета, за исключением проведения внеочередных заседаний Совета.

Проекты решений, выносимые на внеочередные заседания Совета, представляются секретарю Совета не позднее трех дней до заседания.

К проектам решений, являющихся нормативно-правовыми, по вопросам, вносимым на заседание по инициативе администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района, прилагается мотивированное письменное заключение юридического отдела администрации района о соответствии проекта решения действующему федеральному законодательству, законодательству Саратовской области, Уставу, а также об отсутствии в нем положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; содержащее выводы по вопросам, входящим в его компетенцию.

Ответственность за качество подготовки проектов решений Совета, их согласование с заинтересованными сторонами несут Глава муниципального образования и Секретарь Совета.

Проекты решений Совета в необходимых случаях могут содержать пункт о возложении контроля за их исполнением.

Проекты решений направляются Председателем Совета либо Секретарем Совета в постоянные комиссии по направлениям деятельности для предварительного рассмотрения.

**7.2. Рассмотрение проекта до заседания Совета**

До рассмотрения проекта на заседании Совета может быть проведено его предварительное обсуждение в форме депутатского обсуждения.

Депутатское обсуждение проводится по инициативе подготовившего проект или депутата Совета.

На заседании комиссии лицом, внесшим проект решения, обосновывается необходимость его принятия.

Комиссия принимает решение с рекомендацией о принятии данного проекта решения Совета, о внесении поправок в проект или его отклонения.

Депутаты имеют право внести поправки в проект решения до проведения заседания, если они приняты на комиссии, или во время рассмотрения вопроса на заседании.

Проекты решений Совета с заключениями комиссий о целесообразности принятия данного проекта и их предложения по проектам решений не позднее, чем за 3 дня до дня проведения очередного заседания сдаются секретарю Совета для формирования проекта повестки заседания Совета.

**7.3. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседании Совета**

Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседаниях Совета:

1) доклад инициатора проекта, содоклады, в случаях предусмотренных Регламентом;

2) вопросы к инициатору проекта, докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) заключительные выступления инициатора проекта, докладчика и содокладчиков;

5) выступления по мотивам голосования и голосование по принятию решения.

При рассмотрении проекта председательствующий вправе сократить процедуру его принятия, если никто из депутатов не потребует исполнения положений данной статьи в полном объёме или отдельных ее положений.

**7.4. Доклады по вопросу, включенному в повестку дня**

Доклад по вопросу, включенному в повестку дня, делает инициатор проекта либо иной докладчик.

В том случае, если инициатор проекта или докладчик не являются депутатами Совета, депутат, ответственный за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.

Совет вправе также поручить своим протокольным решением подготовить содоклад любому депутату, а также рабочему органу. Соответствующее поручение может быть дано заранее либо непосредственно при рассмотрении вопроса. Протокольное решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета при утверждении плана работы или повестки дня заседания Совета.

**7.5. Вопросы депутатов к инициатору проекта, докладчику и содокладчикам**

Вопросы инициатору проекта, докладчику и содокладчикам задаются депутатами после окончания доклада и содокладов.

Депутат Совета может задать не более двух вопросов подряд. Если не поступят возражения со стороны других депутатов – до 5 вопросов.

**7.6. Порядок установления очередности выступлений**

Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании в соответствии со временем заявки депутата на выступление. Депутат может выразить свое намерение выступить в письменной форме или путем поднятия руки.

При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется уполномоченным представителям профильных комиссий Совета, а также депутатам, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту.

Совет вправе изменить очередность выступлений и рассмотреть обращения депутатов с просьбой о предоставлении слова.

**7.7. Внеочередные выступления**

Право на внеочередное выступление имеют председательствующий на заседании Совета, депутаты Государственной и Саратовской областной Думы, руководители депутатских групп.

**7.8. Основные правила выступлений в прениях**

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект правового акта либо иного документа, обосновать невозможность его поддержки, определить свое отношение к проекту, а также высказать обоснованные замечания и предложения в отношении него.

В случае нарушения требований Регламента в части этики выступления, председательствующий на заседании Совета может без предупреждения лишить выступающего слова с последующим лишением его права на повторное выступление.

**7.9. Обязанности председательствующего в ходе выступлений в прениях**

Председательствующий на заседании следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему.

Если выступающий игнорирует указания председательствующего на заседании, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку или лишает слова.

**7.10. Выступления после завершения времени, отведенного для прений**

По истечении времени, отведенного на прения, слово предоставляется тем депутатам, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах трех минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении прений при сохранении установленной Регламентом продолжительности выступлений.

Предложения о прекращении прений не голосуются. Тексты выступлений депутатов, изъявивших желание выступить, но не выступивших, прилагаются к протоколу заседания по их просьбе. В этом случае тексты выступлений в машинописном виде сдаются председательствующему на заседании.

**7.11. Заключительное слово инициатора проекта, докладчика и выступления по мотивам голосования**

После окончания прений инициатор проекта, докладчик и содокладчики вправе выступить с заключительным словом.

По мотивам голосования проводятся выступления, и на голосование ставится вопрос о принятии проекта.

Инициатор проекта вправе по итогам прений внести в проект изменения до его принятия и сообщить о них Совету до голосования.

По предложению инициатора проекта Совет вправе протокольным решением отложить голосование по принятию проекта до следующего очередного заседания. По истечении установленного срока рассмотрение данного вопроса начинается с прений и заканчивается голосованием о принятии проекта.

**7.12. Рассмотрение поправок к проекту**

Поправки к проекту подаются председательствующему в письменной или устной форме.

**7.13. Порядок голосования поправок к проекту**

Председательствующий ставит поправку на голосование.

Инициатор голосуемой поправки зачитывает (излагает) поправку и аргументирует необходимость ее принятия.

Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов Совета.

Поправка, снятая инициатором проекта с голосования, может быть поддержана другим депутатом и в этом случае должна быть поставлена на голосование.

По истечении 30 минут после начала рассмотрения поправок Совет принимает протокольное решение о продлении времени для дальнейшего рассмотрения поправок или переносе рассмотрения вопроса на другое заседание.

Перед голосованием поправки допускается по одному выступлению по мотивам голосования «за» и «против» принятия поправки. Выступления, не содержащие аргументации «за» или «против» принятия поправки, не допускаются.

**7.14. Принятие решения**

Решения и иные акты Совета принимаются после внесения в установленном Регламентом порядке поправок к проекту либо в случае, если проект уже был рекомендован комиссией к принятию.

**ГЛАВА 8. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ**

**8.1. Виды голосования**

При голосовании по одному вопросу депутат Совета имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения, либо воздерживается, либо отказывается от голосования.

Депутат Совета лично осуществляет свое право на голосование. Депутат Совета, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования, либо способом, отличным от принятого Советом для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату Совета.

Виды голосований, применяемых на заседаниях Совета, классифицируются следующим образом:

1) по степени огласки - тайное, открытое или поименное;

2) по последствиям - решающее или справочное.

**8.2. Открытое голосование**

При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании Совета.

Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Совета сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, какой численностью голосов (от установленного числа депутатов Совета, от числа депутатов избранных в Совет, от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании, простым или квалифицированным большинством) может быть принято решение.

После объявления председательствующим на заседании Совета о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Совета.

По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Совета объявляет, принято решение или не принято (отклонено).

При отсутствии кворума, необходимого для голосования, председательствующий на заседании Совета переносит голосование на следующее заседание Совета.

Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Совета может быть проведено повторное голосование.

**8.3. Тайное голосование**

Тайное голосование проводится, если за его проведение проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

Тайное голосование проводится также в других случаях принятия решений по персональным вопросам по требованию не менее 1/3 от числа избранных депутатов Совета.

Персональным считается вопрос избрания, назначения, освобождения от должности в отношении конкретной кандидатуры. При рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатур на одно или несколько вакантных мест, вопрос считается персональным в отношении каждой из кандидатур.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает счетную комиссию. Совет может поручить проведение тайного голосования счетной комиссии, избранной для подсчета голосов при открытом голосовании, если в ее состав не входят депутаты Совета, выдвинутые в состав избираемых органов.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, в необходимом количестве, соответствующему числу депутатов, избранных в Совет, и содержат соответствующую информацию. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

**8.4. Порядок тайного голосования**

Каждому депутату Совета выдается один бюллетень по выборам  избираемого органа или должностного лица.

Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Совета счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Совета по предъявлении ими удостоверения депутата Совета. При получении бюллетеня депутат Совета расписывается против своей фамилии в указанном списке.

Депутат Совета в кабине (комнате) для тайного голосования делает необходимую отметку в бюллетене и опускает его в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

Счетная комиссия обязана создать условия для тайного волеизъявления депутатов Совета.

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

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

На основании принятого к сведению Советом доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Совета объявляет, принято решение или нет, а при выборах называет кандидатуры, избранные в состав комиссий Совета или на должность. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета. Данное решение принимается без голосования, если от депутатов Совета не поступило мотивированных замечаний или возражений по итогам голосования.

**8.5. Поименное голосование**

Поименное голосование проводится с соблюдением требований  Регламента по решению Совета, принимаемому не менее чем 1/3 голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании Совета, в том числе с использованием бланков поименного голосования либо посредством поименного опроса.

Бланк поименного голосования заполняется депутатом и содержит фамилию и округ депутата, формулировку предложения, результат голосования («за» или «против»), подпись депутата, дату.

В заранее заготовленных бланках должны содержаться слова «за», «против». Если голосующий вычеркнул оба этих слова, это означает, что он воздержался. Бланк, в котором голосующий оставил оба этих слова, как и бланк, по которому голосующего установить невозможно, при подсчете голосов не учитывается.

Заполненные бланки сохраняются до окончания срока полномочий Совета соответствующего созыва, но не менее шести месяцев после проведения поименного голосования.

Формулировка предложения для голосования должна быть лаконичной, однозначно воспринимаемой и не содержащей отрицания или запрета. Формулировка записывается в бланк под диктовку автора предложения (автора проекта) или председательствующего на заседании.

**8.6. Условия изменения решения при поименном голосовании**

Прием бланков поименного голосования производится до момента, установленного Советом. До этого момента депутат вправе изменить свое решение и заменить свой бланк голосования. Если момент окончания голосования не определяется, то депутат вправе изменить свое решение (или принять участие в голосовании) до момента объявления результатов голосования.

Исправление результата голосования в бланке не допускается. В спорных случаях счетная группа вправе запрашивать у депутатов пояснения по их бланкам. Воспрещаются любые формы давления на депутатов с целью принудить их изменить результат голосования.

**8.7. Сообщение о результатах поименного голосования**

Результаты поименного голосования оглашаются в день голосования. Результаты поименного голосования по решению Совета могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

**8.8. Справочное голосование**

Справочное голосование не может служить основанием для принятия каких-либо решений и носит информационный характер.

Справочное голосование не может проводиться тайно или поименно.

Председательствующий на заседании или инициатор проекта вправе в любой момент поставить проект на справочное голосование.

**8.9. Повторное голосование**

Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в случаях, предусмотренных Регламентом, а также по решению Совета, принятому тем же большинством голосов, которое необходимо для принятия решения. Основаниями для этого могут быть: нарушение Регламента, ошибки при подсчете голосов и т.д.

Инициатор проекта решения или председательствующий на заседании Совета вправе вынести проект на повторное голосование (но не более двух раз), если при голосовании в целом проект набрал относительное большинство голосов, но не достаточное для принятия решения.

**ГЛАВА 9. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА, ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ**

**9.1. Требования к протоколу заседания Совета**

На каждом заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

1) наименование Совета;

2) порядковый номер заседания Совета (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;

3) установленное число депутатов Совета, число депутатов, избранных в Совет, число депутатов, присутствующих на заседании;

4) фамилия, инициалы, должность председательствующего;

5) количественный состав приглашенных лиц;

6) утвержденная повестка дня заседания (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);

7) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета, фамилии, инициалы выступавших;

8) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

Решения Совета по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания Совета.

Фамилии депутатов сопровождаются указанием их избирательных округов, а других лиц - указанием должности и места работы.

К протоколу заседания прилагаются:

1) подлинные экземпляры принятых Советом решений, материалы к ним;

2) особые мнения депутатов;

3) письменные информации;

5) список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов с указанием причин их отсутствия;

6) список приглашенных на заседание лиц с указанием их должностей;

7) список регистрации депутатов.

**9.2. Сроки оформления протокола**

Протокол заседания оформляется в десятидневный срок. Протокол подписывается председательствовавшим на заседании Совета.

Если в период проведения заседания Совета председательствовавшие менялись, то протокол подписывают все председательствовавшие на данном заседании.

В протоколе указываются фамилия ведущего протокол (ответственного исполнителя).

**9.3. Хранение подлинников протоколов, заседания**

Подлинные экземпляры протоколов заседания Совета хранятся в аппарате Совета в условиях, исключающую их порчу или утрату и по истечению 5 лет сдаются в архив на постоянное хранение.

**9.4. Доступ к протоколам закрытых заседаний**

Оформление материалов закрытого заседания Совета, их хранение, тиражирование, распространение, пересылка и допуск к ним депутатов Совета, сотрудников Администрации поселения и иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для сведений, степень секретности которых соответствует степени секретности сведений, обсуждаемых на заседании.

**ГЛАВА 10. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ СОВЕТА**

**10.1. Постоянные комиссии Совета**

По вопросам ведения Совет может создавать постоянные комиссии. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы каждой комиссии определяются Положениями об этих комиссиях. Каждая комиссия разрабатывает собственное Положение, которое рассматривается на ее заседании и утверждается Советом.

Комиссии по направлениям своей деятельности осуществляют предварительное рассмотрение и подготовку вопросов, относящихся к ведению Совета, а также осуществляют в пределах своей компетенции контроль за исполнением решений Совета.

**10.2. Образование и деятельность комиссий**

Основной формой работы комиссии является заседание. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Заседание комиссии Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

Дату, время, место проведения и повестку дня заседания комиссии определяет ее председатель. В случае необходимости заседание комиссии может созываться председателем комиссии по поручению Председателя Совета либо по требованию не менее половины от общего числа членов комиссии.

По вопросам, вошедшим в повестку дня заседания комиссии, ее членам предоставляются необходимые материалы не позднее, чем за два дня до заседания.

Другим участникам заседания комиссии материалы предоставляются по решению председателя комиссии.

Заседание проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - его заместитель.

Заседания постоянных комиссий являются открытыми. В исключительных случаях, по решению комиссии могут проводиться закрытые заседания.

На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем.

Комиссия по рассматриваемым вопросам принимает решения.

Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

По результатам обсуждения рассматриваемого на заседании вопроса комиссия может:

- принять информацию к сведению;

- принять проект решения и продолжить на заседании работу над ним, рассматривая поступившие поправки (предложения), по итогам принять решение с учетом поправок (предложений) либо отклонить поступившие поправки (предложения);

- отправить проект решения на доработку инициатору проекта;

- принять проект решения в целом;

- отклонить проект решения;

В случае принятия комиссией решения о вынесении вопроса на рассмотрение Совета, комиссия вырабатывает по данному вопросу рекомендации о включении или не включении проекта в повестку дня. Проекты решений Совета визируются председателем комиссии, ответственным за подготовку проекта решения.

В случае выявления в предоставленных на заседание комиссии документах (материалах) недоработок либо иных обстоятельств, препятствующих принятию решения, выработке рекомендаций и вынесению вопроса на рассмотрение Совета, комиссия может принять решение о возвращении инициатору рассмотрения вопроса документов (материалов) на доработку, снять либо отложить рассмотрение вопроса до устранения причин, препятствующих принятию решения, выработке рекомендаций и вынесению вопроса на рассмотрение Совета.

В случае необходимости документы (материалы) могут быть направлены иным лицам для проведения проверок, экспертизы, получения дополнительных заключений и иной информации по рассматриваемому вопросу. Решение, требующее проведения проверок, экспертизы, получения дополнительных заключений, может быть вынесено на рассмотрение комиссии повторно не ранее получения соответствующих результатов проверок, экспертизы, получения заключения.

Комиссии вправе проводить совместные заседания. Совместное заседание комиссий проводится по инициативе Секретаря Совета или на основании совместного решения председателей соответствующих комиссий.

Совместное заседание комиссий правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов каждой из комиссий.

В случае если депутат одновременно входит в состав нескольких комиссий, заседание которых проводится совместно, то при определении кворума данный депутат считается отдельно в составе каждой из комиссий.

Решение совместного заседания комиссий считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов, присутствующих на заседании.

На совместном заседании комиссий ведется протокол, который подписывается председателями комиссий.

Депутат Совета обязан присутствовать на заседании комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии депутат Совета заблаговременно информирует председателя комиссии.

В случае если депутат Совета более пяти раз подряд не присутствовал на заседании комиссии, членом которой он является, без объективно уважительной причины либо объяснений причины, то решением Совета по представлению соответствующей комиссии он может быть исключен из состава данной комиссии.

По решению председателя комиссии на заседание комиссии могут быть приглашены должностные лица органов местного самоуправления Рахмановского муниципального образования, эксперты, а также представители предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и иные заинтересованные лица.

Должностные лица администрации муниципального образования, приглашенные на заседание комиссии, обязаны лично присутствовать на заседании. При невозможности участвовать лично, вышеуказанные лица должны уведомить об этом председателя комиссии и обеспечить явку своих заместителей или иных уполномоченных лиц на заседание комиссии.

Комиссии в пределах своей компетенции вправе запрашивать необходимые материалы и документы для своей деятельности.

Председатель комиссии имеет право от имени комиссии выступать на заседаниях Совета, заседаниях других постоянных комиссий с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемой им комиссии.

**ГЛАВА 11. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЯ**

**11.1. Контроль за соблюдением Регламента и последствия его нарушений**

Решения, принятые с нарушением Регламента, недействительны с момента их принятия.

Контроль за соблюдением Регламента возлагается на Председателя Совета.

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

**11.2. Меры воздействия за нарушение порядка заседания**

При нарушении участником заседания требований статьи 10 настоящего Регламента к нему могут применяться следующие меры воздействия:

1) призыв к порядку;

2) призыв к порядку с занесением в протокол;

3) порицание;

4) порицание с лишением слова до окончания заседания.

**11.3. Условия призыва к порядку**

Призывать участников заседания к порядку вправе только председательствующий на заседании.

Участник заседания призывается к порядку, если он:

1) выступает без разрешения председательствующего;

2) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

**11.4. Условия призыва к порядку с занесением в протокол**

Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

**11.5. Порицание**

Порицание выражается Советом относительным большинством голосов по предложению председательствующего на заседании и без дебатов.

Порицание выражается депутату Совета, который:

1) будучи призван к порядку с занесением в протокол, не выполняет требования председательствующего;

2) создал беспорядок на заседании или иным образом препятствовал проведению заседания;

3) оскорбил Совет, участников заседания или иных лиц, находящихся как в зале заседаний, так и вне его.

**11.6. Порицание с временным лишением слова**

Порицание с лишением слова до конца заседания выражается в протокольном решении Совета депутату, который:

1) противится вынесенному простому порицанию;

2) был дважды подвергнут простому порицанию.

**11.7. Освобождение от меры воздействия**

К депутату могут не применяться меры воздействия, указанные в статье 65 настоящего Регламента, если он своевременно принес публичные извинения.

**ГЛАВА 12. УТВЕРЖДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА**

**12.1. Утверждение Регламента.**

Регламент утверждается решением Совета большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

Внесение изменений и дополнений в Регламент осуществляется в том же порядке, что и утверждение Регламента.