|  |  |
| --- | --- |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****СОБОЛЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ****ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА****ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****третий созыв** **РЕШЕНИЕ**22 сентября 2015 № 1  |  |
| Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области |
|  |

 В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, Совет депутатов муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области решил:

 1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области согласно приложению.

 2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области от 25.11.2005 № 7 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области», от 21.02.2009 № 151 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области», 24.05.2013 № 127 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит обнародованию в установленном порядке.

Заместитель председателя Совета депутатов

муниципального образования

Соболевский сельсовет М.Я.Постникова

Глава муниципального образования

Соболевский сельсовет С.Н.Третьяков

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Соболевский сельсовет

Первомайского района

Оренбургской области

от 22.09.2015 №1

**Регламент**

**Совета депутатов муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области (далее - Регламент)**

 **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан и принят в соответствии с Уставом муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области. Регламент устанавливает порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Совета депутатов муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области (далее – Совет депутатов), работы депутатов вне заседаний, а также структуру Совета депутатов и процедуры его формирования.

1.2. Главной организационной формой деятельности Совета депутатов является заседание, на котором решаются все вопросы, входящие в его компетенцию.

1.3. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах открытого, совместного, свободного обсуждения и решения вопросов в пределах компетенции Совета депутатов.

1.4. Не допускается принуждение депутатов к решению вопросов на заседании Совета депутатов, ограничивающее свободу их волеизъявления, в какой бы форме оно ни проявлялось.

1.5. По решению Совета депутатов может быть проведено закрытое заседание в порядке, определенным настоящим Регламентом.

1.7. Совет депутатов самостоятельно определяет свою структуру.

1.8. Совет депутатов вправе создавать постоянные и временные депутатские комиссии, депутатские группы.

1.9. Депутаты Совета депутатов обязаны соблюдать настоящий Регламент. Решения, принятые с нарушением Регламента, недействительны с момента их принятия. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на председателя Совета депутатов и на мандатную комиссию, по вопросам социальной политики и местного самоуправления.

 Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председателя Совета депутатов или на заместителя председателя Совета депутатов.

**2. Правовая основа деятельности Совета депутатов, статус Совета депутатов**

2.1. Совет депутатов является представительным органом местного самоуправления, обладающим правом представлять интересы населения и принимать от его имени решения, действующие на территории муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

2.2. Совет депутатов руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Оренбургской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области и муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

2.3. Совет депутатов самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его компетенции Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Оренбургской области, Уставом муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области (далее - Устав).

**3. Структура Совета депутатов**

3.1. Депутаты Совета депутатов.

3.1.1. В соответствии с Уставом Совет депутатов состоит из 10 депутатов, избираемых на муниципальных выборах сроком на 5 лет.

3.1.2. Совет депутатов является правомочным при условии избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов (не менее 7 депутатов).

3.1.3. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от числа избранных депутатов.

3.1.4. Депутат обязан:

присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов;

соблюдать положения данного Регламента;

выполнять иные обязанности в соответствии с муниципальными правовыми актами Совета депутатов.

3.1.5. Присутствие на каждом заседании Совета депутатов является одной из основных обязанностей депутата. О невозможности своего присутствия на заседании Совета депутатов по уважительной причине депутат должен заранее уведомить председателя Совета депутатов или его заместителя.

3.1.6. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Совета депутатов могут быть признаны заболевание депутата, тяжелое состояние здоровья близких родственников (отца, матери, жены, мужа, сына, дочери, родного брата, родной сестры, дедушки, бабушки) либо участие в похоронах указанных лиц, нахождение в командировке, в отпуске, выполнение профессиональных или государственных обязанностей, препятствие, возникшее в результате обстоятельств, не зависящих от воли депутата, и другие обстоятельства, признанные уважительными по решению председателя Совета депутатов.

3.2. Председатель Совета депутатов.

3.2.1. Глава муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области (далее – глава сельсовета) исполняет полномочия председателя Совета депутатов. Председатель Совета депутатов в пределах своих полномочий:

- осуществляет организацию деятельности Совета депутатов;

- обладает правом защиты интересов Совета депутатов в суде, арбитражном суде, а также соответствующих органах государственной власти, и действует от имени Совета депутатов без доверенности;

 - в пределах компетенции Совета депутатов заключает договоры и соглашения с государственными органами, муниципальными образованиями Первомайского района, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе зарубежными, а также с частными лицами;

- формирует и вносит на рассмотрение Совета депутатов проект повестки дня заседания Совета депутатов;

- осуществляет руководство подготовкой заседания Совета депутатов и вопросов, отнесенных к ведению Совета депутатов;

- созывает заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов и населения сведения о времени и месте проведения заседания Совета депутатов, а также проект повестки дня и необходимые материалы;

- ведет заседания Совета депутатов,

- подписывает правовые акты Совета депутатов, протоколы заседаний Совета депутатов;

- подписывает заявления, обращения и иные документы Совета депутатов;

- оказывает содействие депутатам в осуществлении полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

- координирует деятельность депутатских комиссий Совета депутатов, дает им поручения;

- принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов;

- ведет прием населения, организует рассмотрение обращений граждан в Совет депутатов, принятие по ним решений в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Оренбургской области;

- осуществляет контроль исполнения решений Совета депутатов.

3.3. Заместитель председателя Совета депутатов.

3.3.1. В структуру Совета депутатов входит заместитель председателя Совета депутатов, который избирается Советом депутатов из числа избранных депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов.

3.3.2. Заместитель председателя Совета депутатов:

- осуществляет организационную помощь председателю Совета депутатов в осуществлении его полномочий.

- осуществляет подготовку заседаний Совета и вопросов, отнесенных к ведению Совета депутатов;

- выполняет иные функции в соответствии с поручениями председателя Совета депутатов;

- в случае отсутствия председателя Совета депутатов или невозможности выполнения им обязанностей председателя Совета депутатов, выполняет функции председателя Совета депутатов.

3.4. Председательствующий на заседаниях Совета депутатов.

3.4.1. Функции председательствующего на заседаниях Совета депутатов выполняет председатель Совета депутатов.

3.4.2. При временном отсутствии председателя Совета депутатов (болезнь, отпуск, командировка и др.), функции председательствующего выполняет заместитель председателя, исполняющий функции председателя Совета депутатов, а в случае отсутствии на заседании заместителя председателя Совета депутатов - председательствующий, избираемый из числа депутатов большинством от присутствующих.

3.4.3. Председательствующий на заседаниях Совета депутатов:

- открывает, ведет и закрывает заседание Совета депутатов, объявляет перерывы в заседании Совета депутатов;

- обеспечивает соблюдение повестки заседания Совета депутатов, Устава и настоящего Регламента всеми участниками заседания, поддерживает порядок в зале заседаний;

- ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня;

- предоставляет слово для докладов и выступлений;

- оглашает вопросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде;

- организует прения, после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;

- ставит на голосование вопросы, требующие принятия решения;

- объявляет (оглашает) результаты голосования;

- принимает меры к достижению консенсуса при принятии решений Советом депутатов;

- организует ведение протоколов заседаний и подписывает их в течение 10 (десяти) рабочих дней;

- подписывает решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов, заявления, обращения и иные документы, принятые на заседании Совета депутатов.

3.4.4. Председательствующий на заседании Совета депутатов имеет право:

- выступать в прениях вне очереди;

- призывать выступающего соблюдать Регламент;

- призывать выступающего придерживаться существа обсуждаемого вопроса;

- сделать выступающему предупреждение при нарушении им требований, изложенных в предыдущих пунктах;

- лишить выступающего слова после второго предупреждения;

- сделать замечание участнику заседания при нарушении им порядка на заседании или требований Регламента;

- дать указание об удалении из зала заседания лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов, в случае нарушения ими порядка;

- объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка;

- задавать вопросы выступающему для уточнения формулировки внесенного им предложения;

- вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов без их согласия.

3.4.5. Председательствующий на заседании Совета депутатов не вправе:

- высказываться по существу обсуждаемого вопроса во время выступления других лиц;

- комментировать и давать оценки выступлениям депутатов;

- прерывать выступление участника заседания, если тот не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает правила настоящего Регламента.

3.5. Постоянные комиссии Совета депутатов.

3.5.1. Постоянные комиссии создаются в целях предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов, выработки проектов решений, конкретных мероприятий и программ по предметам ведения Совета депутатов.

3.5.2. Постоянные комиссии избираются на заседании Совета депутатов на срок до окончания полномочий Совета депутатов из числа депутатов. В состав постоянных комиссий не может быть избран председатель Совета депутатов. В случае необходимости Совет депутатов упраздняет и реорганизует действующие, а также создает новые постоянные комиссии, вносит изменения в состав избранных комиссий.

3.5.3. На первом заседании Совета депутатов нового созыва решается вопрос о количестве и наименованиях постоянных комиссий, направлениях их деятельности, о численном и персональном составе. Перечень постоянных комиссий и их персональный состав утверждается решением Совета депутатов.

3.5.4. Голосование по составу постоянной комиссии возможно как в целом, так и отдельно по каждой кандидатуре. Депутаты в состав постоянной комиссии избираются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Такой же порядок голосования при рассмотрении заявлений о выходе из состава комиссии или переходе в другую комиссию. Об утверждении и изменении состава постоянной комиссии Совет депутатов принимает решение.

3.5.5. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии. Кандидатура председателя постоянной комиссии утверждается решением Совета депутатов.

3.5.6. Депутат Совета депутатов может быть членом только одной постоянной комиссии. Депутаты Совета депутатов, не являющиеся членами постоянной комиссии, могут участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

3.5.7. Депутаты вправе объединяться в депутатские группы. Регистрацию депутатской группы осуществляет мандатная комиссия, по вопросам социальной политики и местного самоуправления.

 Депутат вправе состоять только в одной депутатской группе и выбывает из группы в случае подачи письменного заявления о выходе из депутатской группы либо на основании решения большинства от общего числа членов депутатской группы об исключении депутата из состава депутатской группы.

 Деятельность депутатской группы организуется ими самостоятельно.

 Депутатская группа вправе:

- вносить председателю Совета депутатов предложения в проект повестки дня заседания Совета депутатов;

- приглашать на свои заседания депутатов Совета депутатов, представителей администрации муниципального образования Соболевский сельсовет, общественных организаций и иных лиц;

- рассматривать предложения депутатов, входящих в состав депутатской группы, поступившие к ним обращения граждан по вопросам их депутатской деятельности;

- принимать решение о самороспуске.

3.6. Временные органы Совета депутатов.

3.6.1. Временными органами Совета депутатов являются рабочие группы, согласительные и иные комиссии.

3.6.2. Временные органы образуются решением Совета депутатов, в котором устанавливается персональный состав, цели и задачи, срок работы соответствующего временного органа.

3.6.3.Рабочие группы создаются Советом депутатов при необходимости. Порядок образования временных комиссий и рабочих групп определяется в соответствии с аналогичными статьями настоящего Регламента для постоянных комиссий. Задачи временной комиссии и рабочей группы определяются Советом депутатов при их создании. О создании временной комиссии, рабочей группы, ее задачах, составе, сроке ее полномочий Совет депутатов принимает решение.

 3.6.4. По результатам своей работы временная комиссия, рабочая группа представляет Совету депутатов отчет, содержащий выводы и рекомендации по отчету. По отчету временной комиссии, рабочей группы Совет депутатов принимает решение, которым одновременно прекращает деятельность комиссии, рабочей группы или продлевает срок ее полномочий. Постоянные и временные комиссии, рабочие группы Совета депутатов работают как во время заседаний Совета депутатов, так и в период между ними.

3.6.5. Постоянные и временные комиссии, рабочие группы Совета депутатов вправе привлекать к своей работе депутатов, не входящих в их состав, представителей органов местного самоуправления, организаций и учреждений, общественных объединений.

3.6.6. Члены постоянных и временных комиссий, рабочих групп могут по решению Совета депутатов освобождаться от выполнения производственных или служебных обязанностей на срок, необходимый для работы в комиссиях.

 3.6.7. Комиссия Совета депутатов может проводить совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

**4. Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов**

4.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляется согласно Уставу муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области администрацией Соболевского сельсовета Первомайского района Оренбургской области на средства, предусмотренные местным бюджетом.

4.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов включает в себя:

- ведение делопроизводства Совета депутатов;

- отправка корреспонденции Совета депутатов, органов Совета депутатов, депутатов;

- обеспечение бесперебойного функционирования технических средств, используемых при подготовке и непосредственно на заседаниях;

- подготовку и вручение (доставку) депутатам извещений о созыве заседаний (в том числе заседаний депутатских комиссий), проектов решений Совета депутатов и других необходимых для работы материалов;

- извещение лиц, приглашенных на заседание;

- регистрацию присутствующих депутатов и других участников заседания;

- ведение и оформление протокола заседания;

- подготовку документов по решениям Совета депутатов и доставку их должностным лицам и исполнителям.

4.3. Работу по организационно-техническому обеспечению деятельности Совета депутатов осуществляет секретарь Совета депутатов.

**5. Порядок подготовки и внесения в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов**

5.1. Порядок подготовки и оформления проектов муниципальных правовых актов Совета депутатов.

5.1.1. Правом внесения в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области обладают (являются субъектами правотворческой инициативы):

депутаты Совета депутатов;

глава сельсовета;

прокурор района;

инициативные группы граждан;

органами территориального общественного самоуправления.

5.1.2. Субъект права правотворческой инициативы может в любое время отозвать внесенный им в Совет депутатов проект муниципального правового акта (далее - решения), направив в Совет депутатов письменное заявление об этом.

5.1.3. Проект решения составляется в соответствии с принципами, указанными в Положении о муниципальных правовых актах.

5.1.4. Необходимым условием внесения в Совет депутатов проекта решения является представление:

- текста проекта решения (на бумажном и электронном носителях);

 - пояснительная записка к проекту, содержащая краткое обоснование необходимости его принятия и изложение его концепции; перечень правовых актов представительного органа муниципального образования, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или отмене в связи с принятием данного правового акта; сведения о состоянии действующего законодательства в данной сфере правового регулирования;

 - финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта, реализация которого требует финансовых затрат);

 - заключение (инициатива) главы сельсовета в случае внесения проекта решения по вопросам бюджета, налогов, сборов, а также предусматривающего расходы из бюджета муниципального образования;

- юридического заключения о соответствии проекта действующему законодательству.

5.1.5. Проекты решений должны быть представлены в Совет депутатов не позднее чем за 15 дней до его заседания.

5.1.6. Оформление проекта решения Совета депутатов осуществляется лицом по инициативе которых он вносится, с учетом требований, предъявляемых к оформлению, структуре, языку в соответствии с настоящим Регламентом.

Датой официального внесения проекта правового акта (решения) представительного органа муниципального образования считается дата его регистрации и дата регистрации соответствующего сопроводительного письма в Совете депутатов.

 Субъекты правотворческой инициативы вправе вносить альтернативные проекты правовых актов. Альтернативными признаются проекты правовых актов, имеющие одинаковый предмет правового регулирования и различающиеся по концепции и (или) методам правового регулирования.

Не допускается внесение альтернативного проекта правового акта менее, чем за 10 дней до дня заседания Совета депутатов, на котором будет рассматриваться первоначально внесенный проект правового акта.

5.1.7. Внесенный проект может быть также возвращен субъекту правотворческой инициативы в случае:

если форма внесенного проекта не отвечает требованиям Положения о муниципальных правовых актах;

если не представлены необходимые материалы, предусмотренные п. 5.1.4 настоящего Регламента;

если принятие предлагаемого нормативного правового акта не входит в компетенцию Совета депутатов**.**

5.1.8. В случае устранения оснований для возвращения проекта, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект в Совет депутатов.

5.2. Порядок предварительного обсуждения и рассмотрения проекта решения Совета.

5.2.1. Решения Совета депутатов принимаются на заседаниях Совета депутатов после предварительного обсуждения на заседаниях постоянных депутатских комиссий проектов этих решений.

В исключительных случаях по предложению председателя Совета депутатов не нормативно правовые решения могут быть приняты методом согласования с депутатами Совета депутатов. В этом случае решение считается принятым при согласовании большинством голосов депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

О принятии данного решения депутаты Совета депутатов извещаются на ближайшем заседании Совета депутатов.

5.2.2. Проекты решений вместе со всеми материалами председатель Совета депутатов передает на предварительное рассмотрение в постоянные депутатские комиссии Совета депутатов. Внесенный проект решения рассматривается на заседании постоянной депутатской комиссии с приглашением разработчиков проекта.

5.2.3. По итогам рассмотрения проекта решения депутатская комиссия может вернуть его для дополнительной проработки, рекомендовать Совету депутатов принять правовой акт (в том числе с учетом поступивших на него замечаний и предложений) или отклонить данный проект.

**6. Порядок подготовки заседаний Совета депутатов**

6.1. Разработка и утверждение плана работы Совета депутатов.

6.1.1. План работы Совета депутатов составляется с учетом предыдущих решений Совета депутатов, планов и программ социального и экономического развития муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области. План работы Совета депутатов включает в себя очерёдность разработки и принятия проектов нормативных правовых актов, а так же внесения изменений в действующие нормативные правовые акты.

6.1.2. Предложения к составлению плана работы Совета депутатов вносятся постоянными комиссиями, группами депутатов, отдельными депутатами, главой сельсовета. Подготовленный на основе этих предложений план работы Совета депутатов ежеквартально утверждается решением Советом депутатов.

6.2. Подготовка проекта повестки заседания Совета депутатов.

6.2.1. Повестка заседания может состоять из трех частей:

основные вопросы;

разное;

информационные сообщения.

6.2.2. Основными являются вопросы рассмотрения проектов решений Совета депутатов.

6.2.3. В "разное" вносятся вопросы организации деятельности депутатов и Совета депутатов, заявления и обращения и иные вопросы, не требующие принятия Советом депутатов решений.

6.2.4. К информационным сообщениям относятся сообщения депутатов, должностных лиц, иные вопросы, носящие информационный характер.

6.2.5. Проект повестки очередного заседания формируется председателем Совета депутатов в соответствии с планом работы Совета депутатов и на основании предложений депутатов Совета депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов с учетом поступивших и зарегистрированных проектов решений.

6.2.6. Предварительный проект повестки с проектами решений и приложениями рассылается (передаётся) каждому депутату. В случае невозможности своевременного вручения указанного пакета документов, депутаты информируются посредством телефонной связи о наличии в Совете депутатов такого пакета.

**7. Порядок созыва заседаний Совета депутатов**

7.1. Первое заседание Совета депутатов.

7.1.1. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание председателем Совета депутатов предыдущего созыва не позднее 10 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

7.1.2. Первое заседание Совета депутатов открывает и до избрания заместителя председателя Совета депутатов ведет старейший депутат Совета депутатов.

7.1.3. С момента начала работы Совета депутатов нового созыва, полномочия Совета депутатов прежнего созыва прекращаются.

7.2. Очередные заседания Совета депутатов.

7.2.1. Очередными заседаниями Совета депутатов являются заседания, проведение которых назначено не позднее чем за 30 дней до заседания. Очередные заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, как правило, в последнюю рабочую пятницу месяца с 14-00 часов местного времени. Заседания Совета депутатов проводятся в администрации муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, если не принято решение о созыве заседания в другом месте проведения.

7.2.2. Пакет документов с предварительным проектом повестки заседания, проектами решений и приложениями, другими материалами информационного характера передаётся каждому депутату не позднее, чем за 10 (десять) дней до проведения очередного заседания.

7.3. Внеочередные заседания Совета депутатов.

7.3.1. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов, по собственной инициативе или по предложению, оформленному решением постоянной депутатской комиссии, или совместным требованием инициативной группы депутатов.

7.3.2. Председатель Совета депутатов созывает внеочередное заседание Совета не ранее чем за 3 (три) дня до заседания Совета депутатов .

7.3.3. Пакет документов с предварительным проектом повестки заседания, проектами решений и приложениями, другими материалами информационного характера передаётся каждому депутату не позднее, чем за два дня до проведения внеочередного заседания.

7.3.4. Порядок проведения внеочередного заседания Совета депутатов аналогичен порядку проведения очередного заседания Совета депутатов.

**8. Порядок проведения заседаний Совета депутатов**

8.1. Заседания депутатов проводятся открытыми, если не поступило предложение от депутатов о проведении закрытого заседания и за закрытое заседания проголосовало более половины от присутствующих депутатов.

8.2. На заседании Совета депутатов депутат Совета депутатов имеет право:

- предлагать вопросы для включения в повестку заседания Совета депутатов;

- просить слово для выступления у председательствующего путем поднятия руки;

- высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых Советом депутатов;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председателю Совета депутатов, получать ответы на них и давать им оценку;

- избирать и быть избранным в органы Совета депутатов;

- вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего правового акта, вносить проекты этих актов или их изменений;

- вносить предложения о поправках к проектам актов, принимаемых Советом депутатов ;

- оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;

- вправе обращаться с вопросом к главе муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области;

- пользоваться услугами мобильной связи во время заседания Совета депутатов только в исключительных случаях;

- пользоваться другими правами, установленными настоящим Регламентом и муниципальными правовыми актами.

8.3. Кворум.

8.3.1. Перед началом каждого заседания Совета депутатов, после перерывов в заседании секретарем Совета депутатов проводится регистрация присутствующих депутатов.

8.3.2. Совет депутатов правомочен принимать решения, если на заседании Совета депутатов присутствует не менее двух третей от числа избранных депутатов. При отсутствии кворума депутаты имеют право рассматривать вопросы по существу без принятия решения.

8.3.3. Если к началу заседания Совета депутатов отсутствует указанное количество депутатов Совета депутатов, заседание может быть перенесено на другое время.

8.3.4. В ходе заседания ведется протокольная регистрация депутатов, прибывших на заседание после его начала либо покинувших заседание до его окончания.

8.4. Открытые заседания Совета депутатов.

8.4.1. Заседания Совета депутатов носят, как правило, открытый характер. На открытом заседании Совета вправе присутствовать представители прокуратуры и средств массовой информации, приглашенные лица, а также иные лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов.

8.4.2. Приглашенными лицами являются лица, которые участвуют в докладах (содокладах) по вопросам повестки. Приглашение данных лиц осуществляется председателем Совета депутатов.

8.4.3. Представители средств массовой информации, а также иные лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, обязаны зарегистрироваться в регистрационном листе с указанием фамилии, имени и отчества, а также организации, которую они представляют, и сообщить о своем намерении проводить фото-, киносъемку, аудио- и видеозапись.

8.4.4. Совет депутатов, большинством голосов от присутствующих депутатов, вправе принять решение о проведении открытого заседания без присутствия неприглашенных лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов.

8.4.5. Открытые заседания Совета депутатов могут транслироваться посредством электронной видеосвязи, а так же по телевидению. Информационные сообщения о работе Совета депутатов публикуются в печати.

8.5. Закрытые заседания Совета депутатов (закрытое рассмотрение вопроса).

8.5.1. В целях охраны государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации Совет депутатов вправе проводить закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопроса).

8.5.2. Лица, не являющиеся депутатами, могут присутствовать на закрытом заседании Совета депутатов только по решению Совета депутатов, за которое должно проголосовать не менее половины от присутствующих на заседании депутатов.

8.5.3. Председательствующий на закрытом заседании Совета депутатов информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственнуюили иную охраняемую тайну.

8.5.4. Без разрешения председательствующего запрещается проносить на закрытое заседание Совета и использовать в ходе его фото-, кино- и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи.

8.5.5. Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании Совета депутатов вправе использовать полученную на заседании информацию только в соответствии с ограничениями, установленными нормами законодательства, а также решениями Совета депутатов для каждого вида деятельности.

8.6. Лица, не приглашенные на заседание и не являющиеся депутатами Совета депутатов , могут присутствовать на заседании Совета депутатов только в случае ознакомления с настоящим Регламентом и обязаны зарегистрировать свое присутствие у исполнительного секретаря Совета депутатов.

8.7. Утверждение повестки заседания Совета депутатов.

8.7.1. На заседании Совета депутатов подлежат рассмотрению только вопросы, включенные в утвержденную Советом депутатов повестку заседания.

8.7.2. Проект повестки заседания Совета депутатов вносится председательствующим на обсуждение после открытия заседания.

8.7.3. Проект повестки заседания может отличаться от предварительного проекта повестки заседания, разосланного ранее, с учетом корректировок, внесенных в предварительный проект председателем Совета депутатов по обстоятельствам, открывшимся после рассылки депутатам. Председатель Совета депутатов при обсуждении проект повестки обязан обосновать изменения, внесенные в предварительный проект повестки заседания.

8.7.4. После принятия проекта повестки заседания за основу рассматриваются предложения по дополнениям и изменениям повестки заседания. Правом на внесение таких предложений обладают депутаты и глава муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

8.7.5. Внесение дополнения в проект основной части повестки заседания возможно только при наличии подготовленного и оформленного проекта решения.

8.7.6. После принятия решения по каждому предложению повестка заседания утверждается в целом.

8.8. Распорядок заседания.

8.8.1. Выступающим на заседании Совета депутатов, как правило, предоставляется слово:

для доклада - до 15 минут;

для содокладов - до 5 минут;

для выступления в прениях, для оглашения обращений, для информационных сообщений - до 5 минут;

для повторных выступлений, а также при постатейном обсуждении решений Совета депутатов - 3 минуты;

для заключительного слова - 5 минут;

для сообщений, справок, вопросов, выдвижения кандидатур, выступлений по мотивам голосования, внесения предложений, запросов - 2 минуты, докладчикам и содокладчикам по мотивам голосования слово не предоставляется;

по порядку ведения заседания, для ответа на вопросы и дачи разъяснений - в пределах 1 минуты и может быть представлено председательствующим вне очереди.

8.8.2. С согласия большинства депутатов председательствующий может установить общее время обсуждения по вопросу повестки дня, общее время для вопросов и ответов, продлить время для выступлений, предоставить слово приглашенным на заседание.

8.8.3. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и вслед за этим вправе прервать его выступление.

8.8.4. Перерывы в заседании делаются через каждые полтора часа на 15-20 минут. На каждом заседании Совет депутатов вправе принять решение о дополнительном перерыве или о продлении времени перерыва.

8.8.5. Внеочередной перерыв в заседании должен объявляться по требованию депутатской группы численностью не менее пяти депутатов для проведения совещания членов группы.

8.8.6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания Совета депутатов полностью не рассмотрены, принимается решение о дате продолжения заседания Совета депутатов.

8.9. Соблюдение порядка во время заседания Совета депутатов.

8.9.1. При нарушении депутатом Совета депутатов порядка на заседании Совета депутатов к нему могут применяться следующие меры воздействия:

призыв к порядку;

порицание;

лишение слова по обсуждаемому вопросу либо до окончания заседания Совета депутатов.

8.9.2. Призывать к порядку вправе председательствующий. Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;

- допускает в своей речи оскорбительные выражения.

8.9.3. Порицание выражается путем голосования большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов по предложению председательствующего без предварительного обсуждения. Порицание выражается депутату, который:

- будучи призван к порядку, не выполняет требования председательствующего;

- публично оскорбил участников заседания или иных лиц.

8.9.4. Порицание с лишением слова по обсуждаемому вопросу либо до окончания заседания Совета депутатов выражается путем голосования (без обсуждения) большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов по предложению председательствующего в случае, если депутат:

- выражает несогласие вынесенному порицанию;

- был подвергнут порицанию на данном заседании.

8.9.5. Лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов и не имеющие права совещательного голоса, не могут вмешиваться в работу Совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего. Лица, нарушающие Регламент, после однократного предупреждения могут быть удалены с заседания по требованию председательствующего.

**9. Порядок обсуждения вопросов, включенных в повестку**

9.1. Процедура рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки заседания Совета депутатов может включать:

- доклад по проекту решения, который делает автор или представитель автора;

- содоклад (право на содоклад имеют глава муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, председатели постоянных комиссий Совета депутатов, а также лица, являющиеся содокладчиками по повестке заседания);

- вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;

- прения по обсуждаемому вопросу;

- заключительное слово докладчика;

- выступления по мотивам голосования;

- голосование по принятию проекта решения за основу (докладчик имеет право по согласованию с другими авторами проекта решения внести в него изменения перед голосованием);

- внесение и обсуждение поправок к проекту решения, принятому за основу;

- голосование по каждой поправке (автор поправки может снять ее с голосования, редакционные поправки могут приниматься без голосования);

- голосование по принятию решения в целом со всеми принятыми поправками.

9.2. Вопросы докладчику и содокладчикам, ответы на вопросы и прения по обсуждаемому вопросу.

9.2.1. Председательствующий на заседании Совета депутатов предоставляет слово для выступления (вопроса) депутатам в порядке поступления заявок на выступление. Заявки подаются путём поднятия руки.

9.2.2. Остальные лица, присутствующие на заседании, вправе выступить (задать вопрос докладчику) исключительно с разрешения председательствующего. Депутат имеет право заявить устную просьбу о разрешении выступить в прениях лицу, присутствующему на заседании.

9.2.3. Очередность выступлений устанавливается председательствующим в соответствии с очередностью заявок на выступления; при изменении этого порядка председательствующий излагает соответствующие аргументы.

9.2.4. Председательствующий вправе выступать и задавать вопросы докладчику вне очереди; он также вправе предоставить слово для выступления вне очереди председателям постоянных комиссий Совета депутатов, представителям прокуратуры.

9.2.5. Справки по рассматриваемому вопросу и процедуре обсуждения, поступившие в письменном виде от участников заседания, оглашаются председательствующим в паузе между выступлениями.

9.2.6. Депутат и лицо, присутствующее на заседании Совета депутатов с разрешения председательствующего, могут задать вопрос докладчику или выступить в прениях по обсуждаемому вопросу не более двух раз. Право дополнительного выступления предоставляется только докладчику и содокладчику. Передача права на выступление не допускается. Перед голосованием по проекту решения за основу или в целом депутатам предоставляется возможность выступить по мотивам голосования только один раз.

9.2.7. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, предусмотренного настоящим Регламентом, либо по решению Совета, если за это проголосовало более половины депутатов, присутствующих на заседании Совета. В случае принятия решения о прекращении прений председательствующий обязан предоставить 1 минуту каждому депутату, настаивающему на выступлении.

9.2.8. Докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

9.3. Порядок рассмотрения поправок.

9.3.1. При обсуждении поправок к проекту решения выступает автор поправки, докладчик.

9.3.2. Принятие поправки к тексту требует при голосовании того же типа большинства, в соответствии с которым должен быть принят соответствующий текст.

9.3.3. Поправки к тексту вносятся в письменном виде: в отдельных случаях Совет депутатов может принять решение об обсуждении и принятии устных поправок.

9.3.5. Если поправка представляет собой дополнение к тексту, она ставится на голосование до самого текста; если она направлена на отмену или замену текста, на голосование ставится сам текст; если данный текст принимается, поправка считается отвергнутой.

9.3.6. Если к одному пункту решения внесено несколько поправок, то вначале рассматривается та из них, принятие или отклонение которой делает излишним рассмотрение других поправок.

9.3.7. Внесенные поправки могут голосоваться одновременно, если ни один из депутатов не потребует отдельного голосования по каждой поправке; не ставятся на голосование поправки редакционного характера.

9.3.8. Если проект решения принят за основу, а число поступивших поправок достаточно велико, то рассмотрение проекта решения откладывается до следующего заседания для анализа и систематизации авторами проекта поступивших поправок.

9.3.9. Если проект решения принят за основу, проведено голосование по всем поправкам, но проект решения не принят в целом, то решением Совета депутатов создается согласительная комиссия для подготовки к следующему заседанию Совета депутатов предложений по дальнейшему рассмотрению проекта решения.

9.4. По результатам рассмотрения проекта правового акта (решения) Совет депутатов принимает или не принимает решение (в случае недостаточного количества голосов, поданных за принятие решения).

9.5. Порядок рассмотрения вопросов в «разном».

9.5.1. Процедура рассмотрения вопросов в «разном» включает:

- сообщение;

- ответы докладчика на вопросы в связи с заслушанным сообщением;

- прения;

- принятие решения, содержащего поручения по проработке или реализации поставленных вопросов.

9.5.2. Для принятия правового акта по рассматриваемому вопросу, в случае подготовки и оформления в ходе заседания проекта решения, Совет депутатов может принять решение о переносе заслушанного информационного сообщения в часть «основное» повестки заседания.

9.6. Порядок рассмотрения информационных сообщений.

9.6.1. Процедура рассмотрения информационных сообщений включает:

- сообщение;

- ответы докладчика на вопросы в связи с заслушанным сообщением.

9.6.2. Информационное сообщение принимается к сведению. Для принятия иного решения, содержащего поручения по проработке или реализации обозначенных в сообщении вопросов, Совет депутатов может принять решение о переносе заслушанного информационного сообщения в часть «разное» повестки заседания.

**10. Порядок голосования и принятия решений Совета депутатов**

10.1. Принципы организации голосования.

10.1.1. Для принятия решения Совета депутатов, если это прямо не установлено иными нормативными актами, необходимо простое большинство голосов присутствующих на заседании Совета депутатов.

10.1.2. Внесение Советом депутатов изменений в принятое ранее решение требует того же типа большинства, в соответствии с которым было принято изменяемое решение.

10.1.3. По вопросам, требующим простого большинства, Совет депутатов вправе принять решение без голосования (по принципу) если ни один из депутатов не возражает против соответствующего предложения председательствующего.

10.1.4. Любой вопрос (кроме вопроса о проведении тайного голосования) может быть поставлен на голосование по требованию председательствующего или любого из депутатов.

10.1.5. Предложение ставится на голосование при условии, что к моменту голосования аргументы "за" и "против" обсуждаемого предложения сформулированы достаточно ясно и полно, и депутаты получили возможность определить свою позицию.

10.1.6. Предложение, выносимое на голосование, формулируется в лаконичной утвердительной форме и не должно допускать различных толкований.

10.1.7. Перед началом голосования председательствующий называет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, какой тип большинства требуется для принятия данного решения и по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

10.1.8. Перед началом голосования депутатам предоставляется возможность для выступлений по мотивам голосования с обозначением причин, по которым они будут голосовать "за" и "против" предлагаемого решения либо воздержаться при голосовании.

10.1.9. Голосование по процедурным вопросам может проводиться без подсчета голосов - по явному большинству, если ни один из депутатов не потребует подсчета голосов.

10.1.10. При голосовании по одному вопросу депутат Совета депутатов имеет один голос и может подать его "за" предложение, "против" него либо "воздержаться". Не допускается уклонение депутата от голосования в случае присутствия его в зале заседания.

10.1.11. Каждый депутат обязан лично осуществить свое право на голосование. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

10.1.12. Председательствующий голосует последним.

10.1.13. При равенстве голосов "за" и "против" при голосовании по какому-либо вопросу голос главы муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, исполняющего полномочия председателя Совета депутатов, является решающим.

10.1.14. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет итоги голосования: принято решение или не принято (отклонено).

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

10.2. Открытое голосование.

10.2.1. Открытое голосование является основным видом голосования; оно проводится путем одновременного поднятия рук либо путем устного обозначения каждым депутатом своей позиции в ходе поименной переклички.

10.2.2. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании Совета депутатов ведется председательствующим.

10.2.3. Перед началом голосования председательствующий указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировку, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.

10.2.4. При проведении открытого голосования сначала выясняется число голосующих "за", затем число голосующих "против", затем число воздержавшихся.

10.2.5. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет количество голосов, поданных "за", "против", "воздержавшихся". Председательствующий объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено.

10.2.6. По решению не менее половины от установленного количества депутатов открытое голосование по конкретному вопросу может быть объявлено поименным. Результаты поименного голосования в обязательном порядке подлежат опубликованию.

10.3. Тайное голосование.

10.3.1. Тайное голосование проводится при избрании, главы муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, а по требованию группы депутатов не менее трети от установленной численности Совета депутатов (не менее 3 депутатов) - также и по другим вопросам.

10.3.2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек. В счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование, а также глава муниципального образования Соболевский сельсовет, исполняющий полномочия председателя Совета депутатов, и заместитель председателя Совета депутатов.

10.3.3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения принимаются комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

10.3.4. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме и в количестве, устанавливаемом ею. Бюллетени выдаются под расписку только тем депутатам, которые зарегистрированы как присутствующие на заседании.

10.3.5. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одной формулировки (одной кандидатуры), - слова "за", "против", "воздержался".

10.3.6. Тайное голосование осуществляется путем отметки в бюллетене вариантов голосования либо фамилий кандидатов.

10.3.7. При тайном голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования.

10.3.8. Бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего, счетная комиссия признает недействительным.

10.4. Повторное голосование.

10.4.1. В соответствии с решением Совета депутатов повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию председательствующего или любого из депутатов.

10.4.2. Основания для проведения повторного голосования:

- нарушение настоящего Регламента;

- ошибка при подсчете голосов;

- установленное позже неверное истолкование информации, озвученной во время обсуждения и использованной при принятии решения депутатом (ами);

- установленное позже противоречие принятого решения другим нормативным актам;

- установленная позже недостоверность или неполнота информации, использованной при принятии решения депутатом (ами).

10.4.3. Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение считается при этом недействительным.

**11. Порядок подготовки и принятия решений Совета депутатов по отдельным вопросам, отнесённым к его ведению**

11.1. Избрание заместителя председателя Совета депутатов.

11.1.1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается Советом депутатов на первом заседании из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов. В случае неизбрания заместителя председателя Совета депутатов на первом заседании Совета депутатов вопрос об избрании заместителя председателя Совета депутатов включается в повестку дня каждого очередного заседания Совета депутатов.

11.1.2. Правом выдвижения кандидатов обладают депутаты в порядке самовыдвижения (в устной форме, заносится в протокол заседания), а так же группы депутатов не менее трех человек. Каждая группа депутатов выдвигает только одного кандидата (в устной форме, заносится в протокол заседания). Депутат может входить только в одну группу.

11.1.3. Выдвинутые кандидаты дают согласие баллотироваться (в устной форме, заносится в протокол заседания).

11.1.4. По всем выдвинутым кандидатам проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Каждому депутату Совета депутатов гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидатов. В списки для голосования включаются все кандидаты за исключением взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

11.1.5. При голосовании, каждый депутат имеет право проголосовать только по одной кандидатуре. Кандидат считается избранным заместителем председателя Совета депутатов, если в результате голосования он получит большинство голосов депутатов от числа присутствующих депутатов. Об избрании заместителя председателя Совета депутатов принимается соответствующее решение.

11.1.6. Если ни один кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов от общего числа депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.

11.2. Избрание главы муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

11.2.1. Совет депутатов своим решением тайным голосованием избирает главу муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

11.2.2. По всем выдвинувшимся кандидатам проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Каждому депутату Совета депутатов гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидатов.

11.2.3. Выдвинутые кандидаты дают согласие баллотироваться (в устной форме, заносится в протокол заседания).

11.2.4. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов.

11.2.5. Каждому депутату Совета депутатов гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидатов. В бюллетени для голосования включаются две кандидатуры на должность главы муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

11.2.6. При голосовании, каждый депутат имеет право проголосовать только по одной кандидатуре.

11.2.7. Организация процедуры голосования и подсчета голосов осуществляется в соответствии сп. 10.3 настоящего Регламента.

11.2.8. Если при голосовании по кандидатурам оба кандидата набрали одинаковое количество голосов, голос заместителя председателя Совета депутатов считается решающим.

11.2.9. Кандидат считается избранным главой муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области, если в результате тайного голосования он получит большинство голосов депутатов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов.

11.2.10. Избранный глава муниципального образования Соболевский сельсовет исполняет полномочия председателя Совета депутатов.

**12. Порядок оформления результатов заседания Совета депутатов**

12.1. Оформление протоколов заседания.

12.1.1. Ведение протокола заседания Совета депутатов осуществляет секретарь Совета депутатов.

12.1.2. В протоколе заседания Совета депутатов указывается:

- наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;

- состав Совета депутатов, сведения о председательствующем на заседании, числе присутствовавших и отсутствовавших на заседании депутатов;

- повестка дня заседания с указанием докладчиков и содокладчиков;

- сведения о лицах, приглашенных на заседание и присутствовавших на заседании по приглашению;

- сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса;

- сведения о принятых Советом депутатов решениях и результатах голосования по ним.

12.1.3. К протоколу заседания Совета депутатов прилагаются:

- решения и другие документы, принятые Советом депутатов;

- тексты принятых (утвержденных) Советом депутатов нормативных и иных актов, заявлений, обращений, других документов (за исключением носящих процедурный характер);

- тексты поправок, предложенных депутатами (председательствующим), к текстам рассмотренных Советом депутатов документов;

- переданные председательствующему тексты выступлений депутатов и приглашенных лиц, выступивших на заседании Совета депутатов, а так же лиц, не получивших возможности выступить на заседании;

- тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему в письменном виде, тексты ответов на них;

- бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии.

12.1.4. К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании Совета депутатов либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении к протоколу.

12.1.5. Протокол заседания Совета депутатов оформляется секретарем Совета депутатов в 10-дневный срок с момента окончания заседания. Протокол подписывается председательствующим на соответствующем заседании. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с проектом протокола заседания Совета депутатов и приносить свои замечания до подписания протокола председательствующим;

12.1.6. Протоколы заседаний Совета депутатов находятся на хранении в Совете депутатов в течение срока полномочий Совета депутатов данного созыва, а затем сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Совете депутатов. Депутаты Совета депутатов, должностные лица администрации муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области имеют право беспрепятственного пользования протоколами заседаний Совета депутатов.

12.1.7. Возможно ведение аудиозаписи хода заседания Совета депутатов с последующим оформлением протокола и уничтожением аудиозаписей после оформления протокола.

12.2. Оформление решений Совета депутатов.

12.2.1. Проекты решений с учетом принятых на заседании поправок передаются авторами проектов немедленно после заседания секретарю Совета депутатов для оформления решений к подписанию председательствующим на заседании и главой муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

12.2.2. Принятое и оформленное решение подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов. Принятый на заседании нормативный правовой акт и 10-х дневный срок направляется для подписания и опубликования (обнародования) главе муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

12.2.3. Решение вступает в силу со дня его подписания, либо со дня, указанного в самом акте.

12.2.4. В срок не позднее 10 дней после оформления решение Совета депутатов направляется исполнителям, лицам, указанным в решении и прокурору Первомайского района Оренбургской области.

**13. Депутатские обращения и запросы**

 13.1.1. Депутат, группа депутатов вправе внести на рассмотрение представительного органа муниципального образования обращение к председателю представительного органа муниципального образования, иным должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям расположенных на территории муниципального образования предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений по кругу вопросов, входящих в их компетенцию.

 Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании представительного органа муниципального образования.

 Если указанное обращение затрагивает вопросы, имеющие общественное значение, то представительный орган муниципального образования может признать его депутатским запросом.

 Должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, должно дать ответ на него в устной (на заседании представительного органа муниципального образования) или письменной форме в срок до 30 дней со дня его получения.

13.1.2. Обращение депутата до признания его депутатским запросом (далее - обращение) оформляется письменно и передается исполнительному секретарю Совета депутатов для регистрации и передачи председателю Совета депутатов.

После рассмотрения председателем Совета депутатов, обращение направляется секретарю Совета депутатов для подготовки соответствующего проекта решения Совета депутатов о признании (непризнании) данного обращения депутатским запросом.

Текст обращения направляется всем депутатам Совета депутатов в порядке, определенном для проектов решений Совета депутатов.

 Автор запроса (один из авторов) на ближайшем заседании Совета депутатов по поручению председателя Совета депутатов оглашает его содержание. Автор запроса несет ответственность за его точность, действительность и правомерность.

Если указанное обращение имеет общественное значение, то Совет депутатов может признать его депутатским запросом. Вопрос о признании обращения депутатским запросом оформляется решением Совета депутатов.

 Решение о признании обращения депутатским запросом считается принятым, если в его поддержку проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

 Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, признанный Советом депутатов депутатским, должен дать ответ на него в устной форме на заседании Совета депутатов или в письменной форме в срок до 30 дней со дня его получения или в иной установленный Советом депутатов срок.

13.1.3. Совет депутатов формирует поручение должностному лицу непосредственно в ходе заседания. Должностные лица не вправе отклонять запрос депутата по каким бы то ни было мотивам.

 Председательствующий должен обратиться в ходе заседания к депутату с вопросом о том, удовлетворен он или нет ответом должностного лица, предложить депутату при необходимости выступить после заслушивания ответа.

 Депутат вправе дать на заседании оценку ответа должностного лица на свой запрос. Результаты рассмотрения депутатского запроса оформляются решением Совета депутатов. Должностные лица, к которым направлено обращение, непризнанное депутатским запросом, обязаны письменно ответить автору на общих основаниях и в порядке, предусмотренном для рассмотрения письменных обращений граждан.

13.1.4. По результатам рассмотрения вопросов в связи с депутатским запросом принимается решение представительного органа муниципального образования

**14. Заключительные положения**

14.1. Регламент Совета депутатов обязателен для исполнения для всех присутствующих на заседании Совета депутатов.

 14.2. Регламент Совета депутатов, изменения к нему принимаются решением Совета депутатов