***РЕГЛАМЕНТ***

***СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЧАПАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛНИЯ***

***КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ***

***1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

***1.Основы организации и деятельности Совета.***

*1. Совет депутатов Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской о6ласти (далее по тексту Совет) является выборным представительным органом местного самоуправления муниципального образования и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации.*

*2. Деятельность Совета строится на основе принципов общего блага, законности, справедливости, целесообразности и открытости.*

*3. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а так же организациями и гражданами, находящимися на территории Чапаевского сельского поселения.*

***2. Регламент Совета.***

*Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета, порядок образования и избрания его органов, заслуши­вания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации дея­тельности Совета и его рабочих органов.*

***II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА.***

***3. Структура Совета.***

*1. Совет состоит из 12 депутатов, избранных в соответствии с действующими Федеральными законами, законами Костромской области, Уставом муниципального образования.*

 *2. Рабочими органами Совета являются председатель Совета, заместитель председателя Совета, комиссии Совета.*

*4.* ***Председатель******Совета****.*

*1. Председателем Совета является глава поселения.*

*2. Председатель совета:*

*1) организует работу Совета и представляет его в отношениях с жителями поселения, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями и гражданами;*

*2) руководит подготовкой заседаний Совета, созывает заседания Совета, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а так же повестку дня;*

*3) ведет заседания Совета;*

*4) подписывает решения Совета;*

*5) оказывает содействие депутатам и комиссиям Совета в осуществлении своих полномочий, координирует их работу;*

*6) организует работу с обращениями населения поселения по вопросам дея­тельности Совета;*

*7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом и иными правовыми актами муниципального образования.*

*3. Председатель Совета вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия по истечении срока своих полномочий либо досрочно, в случаях, пре­дусмотренных законодательством, Уставом и иными правовыми актами поселения.*

*4. Председатель совета вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Совета, если на очередном заседании отставка будет принята абсолютным большинством голосов от установленного числа де­путатов.*

*5. Председатель Совета подотчетен и подконтролен Совету в своей работе.*

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

 *1. Заместитель председателя Совета избирается из числа депутатов.*

*2. Заместитель председателя вступает в должность после его избрания путем пря­мого открытого голосования.*

*3. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя отдельные фун­кции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.*

*4. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекра­щаются по истечении срока полномочий Совета соответствующего созыва, либо досроч­но в случае его отзыва или отставки.*

*5. Заместитель председателя Совета в своей работе подотчетен и подконтролен председателю Совета и Совету.*

***6.******Комиссии Совета.***

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

*2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению пред­седателя на заседании Совета после соответствующей процедуры обсуждения.*

*3. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.*

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

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

*На заседании Совета не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал согласия на включение его в комиссию.*

*После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Совет принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком или по каж­дой кандидатуре в отдельности. Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов.*

*5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Совета.*

1. *Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.*

*7. Председатель комиссии утверждается Советом. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Совета большинством голосов от числа избран­ных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя Совета один из членов комиссии.*

*8. Комиссия по поручению Совета или его председателя, либо по собственной ини­циативе осуществляет:*

*1) организацию работы в Совете по своим направлениям деятельности;*

*2) предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Советом, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;*

*3) сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении комиссии;*

*4) планирование деятельности комиссии;*

*5) документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о рабо­те комиссии депутатам Совета.*

*9. Комиссии Совета избираются на срок полномочий Совета и подотчетны ему.*

***7. Порядок работы комиссий.***

*1. Специалисты могут привлекаться к работе в комиссии на условиях оплаты за счет средств бюджета сельского поселения в соответствии со сметой, утвержденной Советом.*

*2. Заседание комиссии правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии.*

*3. Заседания комиссии открытые.*

*4. При невозможности принять участие в заседании член комиссии сообщает об этом председателю соответствующей комиссии.*

*5. Заседание комиссии проводит председатель или его заместитель, а при их отсут­ствии - один из членов по поручению председателя комиссии.*

*6. По рассматриваемым вопросам комиссия принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.*

*7. Все члены комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.*

*8. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председатель­ствующим.*

*9. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается пред­седателем Совета по предложению одного из председателей комиссии, к ведению кото­рой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Совета.*

*Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самос­тоятельно.*

*9. Председатель комиссии:*

*- организует работу комиссии;*

*- созывает заседания и председательствует на них;*

*- обеспечивает членов комиссии материалами и документами по вопросам связанным с их деятельностью; дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;*

 *- приглашает для участия в заседании представителей населения, государст­венных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций;*

*- организует контроль за исполнением решений Совета по вопросам, вхо­дящим в компетенцию комиссии.*

***ГЛАВА 3. Организационные формы работы Совета.***

***8.Заседания Совета.***

*1. Основной формой работы Совета является его заседание, которое проводится не реже одного раза в месяц.*

*2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от уста­новленного числа депутатов Совета.*

*Если на заседании присутствует менее 2/3 от установленного числа депутатов Со­вета, то заседание переносится на другое время, отсутствующим депутатам в письмен­ном виде, сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определя­ются председателем Совета с учетом времени для доставки указанного сообщения.*

*3. Заседание Совета носят открытый характер.*

*4. Совет созывается на свое первое заседание главой муниципального образова­ния в случае избрания не менее чем двух третей депутатов Совета нового созыва.*

*5. 0чередные заседания Совета созываются председателем Совета по мере необ­ходимости, но не реже 1-го раза в месяц.*

*б. Совет может быть созван на внеочередное заседание. Внеочередные заседания Совета могут про водиться по письменному требованию главы поселения, или не менее одной трети от общего числа депутатов Совета, или контрольного органа му­ниципального образования. В письменном требовании о созыве органа на внеочеред­ное заседание указываются причины созыва и вопросы, относимые на рассмотрение орга­на.*

*Внеочередное заседание назначается председателя Совета в срок, не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.*

***9.Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета.***

*1.Работники администрации поселения при рассмотрении Советом вопросов, относящиеся к их ведению, вправе присутствовать на заседаниях.*

*2. Председатель Совета перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета.*

*3. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешивать­ся в работу Совета ( выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольст­во).*

*4. По решению Совета приглашенным может быть предоставлено слово для выступ­ления.*

*5.Население извещается о работе Совета и принятых им решениях на Доске объяв­лений в коридоре здания Администрации поселения.*

***10. Порядок подготовки к проведению заседания.***

*1. В порядке подготовки заседания Совета председатель Совета проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.*

*2. Не позднее чем за 3 дня до заседания председатель Совета извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмот­рение заседания Совета.*

***11.Порядок формирования повестки заседания Совета.***

*1. Повестка дня заседания Совета формируется из:*

*- проектов решений Совета;*

*- предложений по организации работы Совета;*

*- ответов на письменные запросы депутатов;*

*- предложений и заключений комиссий по вопросам, отнесенным к их ведению;*

*- обращений граждан по вопросам ведения Совета;*

*- сообщений контрольного органа поселения;*

*- сообщений информационного характера.*

*2. Проекты решений Совета в повестку вносят председатель Совета, депутаты, депутатские комиссии.*

*3. Предложения по организации работы Совета выносятся на рассмотрение Совета в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.*

*4. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседа­ния Совета по мере их поступления в распоряжение председателя Совета.*

*5. Предложения и заключения комиссий по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Совета, вносятся председателем Совета в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.*

*6. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании Совета.*

***12. Утверждение повестки дня.***

*1. В начале каждого заседания Совета после объявления председательствующим о на­личии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.*

*2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.*

*3. Председатель Совета, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по воп­рос утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (председатель Совета) обя­зана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, ма­териалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.*

*4. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение по­вестки дня в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Со­вета.*

*5. Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по Решению Совета, депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные во­просы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопро­сы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.*

*6. По решению Совета из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.*

*Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета при этом в решении о переносе указанных вопросов, указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.*

***13. Председательствующий на заседании Совета***

*1. После избрания председателя Совета последующие заседания Совета ведет председатель Совета, а в его отсутствие - его заместитель. Если председатель Совета или его замес­титель отсутствуют на заседании Совета, Совет вправе назначить временно председатель­ствующего на заседании депутата из своего состава.*

*2. Председательствующий на заседании Совета:*

*- объявляет об открытии и закрытии заседания;*

*- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;*

*- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;*

*- объявляет о начале и прекращении прений;*

*-руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента утвержденного распорядка работы заседания;*

*- контролирует наличие кворума заседания;*

*-ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосовании;*

*- обеспечивает порядок в зале заседания;*

*- подписывает протоколы заседаний;*

*- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться вни­мания участников заседания.*

*3. Ведение протокола заседаний осуществляет специалист администрации.*

***14. Порядок проведения заседания.***

*1. Заседания Совета начинаются с 14 часов.*

*2. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов до 15 минут, выступ­ления в прениях 5 минут.*

*3. Прекращение прений производится по решению Совета, принимаемому открытым* *голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.*

*4. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании произво­дится председательствующим на заседании.*

*5. Для проведения тайного голосования и определения его результатов, Совет изби­рает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию (каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу, результаты тайного голосования отра­жаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами).*

***15. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении.***

*Порядок рассмотрения и утверждения бюджета поселения, а также отчета о его испол­нении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в Чапаевском сельском поселении.*

***IV . Организация депутатской деятельности.***

***16.Формы депутатской деятельности в Совете.***

*1. Деятельность депутата в Совете осуществляется в следующих формах:*

*а) участие в заседаниях Совета;*

*б) участие в работе комиссий;*

*в) исполнение поручений Совета, его комиссий*

***17.Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Совете***

*В связи с осуществлением своих полномочий депутат Совета имеет право:*

*- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе сельского поселения, иным находящимся на территории образования дол­жностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории поселения;*

*- избирать и быть избранным в комиссию,*

*- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом вопросов;*

*- вносить проекты решений Совета, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Советом решений, а также о необходимости про ведения контроля за исполнением реше­ний;*

*- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предло­жений, мотивам голосования, давать справки.*

***18. Участие депутата в заседаниях Совета и его рабочих органов***

*1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматривае­мым Советом, комиссиями, членом которых он является.*

*2. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета и его рабочих органов, членом которых он является.*

*При невозможности присутствовать на заседаниях Совета, комиссии депутат заблаго­временно информирует об этом соответственно Председателя Совета, либо председате­ля комиссии.*

***Глава YI. Осуществление Советом контрольных функций.***

***19. Организация контроля.***

*1. Совет, в соответствии с Уставом муниципального образования, осуществляет кон­троль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, ис­полнением принимаемых Советом решений, исполнением бюджета, распоряжением му­ниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципально­го образования, а также по другим вопросам предусмотренным Уставом поселения.*

*2. Контрольная деятельность Совета осуществляется Советом непосредственно, а так­же через комиссии Совета.*

***20. Права Совета и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности.***

*При осуществлении контрольных полномочий Совет и его комиссии имею право:*

*- запрашивать у Главы поселения, руководителей организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;*

*- вносить на заседания Совета и его комиссии предложения по результатам осуществления контроля;*

*- информировать Главу и иных должностных лиц о выявленных нарушениях;*

*- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации поселения, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.*

***21.Депутатский запрос.***

*1. Депутат, группа депутатов Совета вправе обращаться с запросом к Главе и иным должностным лицам, а также к руководителям предприятий, учреждений, орга­низаций, расположенных на территории поселения по вопросам, входящим в компе­тенцию Совета.*

*2. Депутатский запрос вносится на заседание Совета в письменной форме, оглаша­ется на заседании и по нему принимается решение.*

*3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Совета и письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.*

***22.Вопрос.***

*1. Депутат вправе обращаться на заседании Совета с вопросом к любому должнос­тному лицу поселения.*

*2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Совета с вопросами и ответов на них.*

*3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом председателю Совета, что является основанием для приглашения на заседание Совета соответствующего должностного лица.*

*4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Совета, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председа­телем Совета.*

***23. Отчет.***

*1. Глава администрации Чапаевского сельского поселения и иные должностные лица , в согласовании назначения которых принимает участие Совет, один раз в год предо­ставляют Совету отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.*

*2. Комиссия или группа депутатов Совета в количестве не менее 3 человек может предложить Совету принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц указан­ных в предыдущем абзаце.*

***24. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом.***

*1. Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю.*

*2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащим контролю решении, либо в ином решении Совета.*

*3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет вправе:*

*- снять решение с контроля как выполненное;*

*- снять с контроля отдельные пункты решения, как выполненные;*

*- продлить контрольные полномочия;*

*- отменить решение;*

*- изменить решение или дополнить его;*

*- принять дополнительное решение*

***25. Контроль за исполнением бюджета.***

*Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Советом Положением о бюджетном процессе в поселении.*

***26. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития сельского поселения.***

*Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития поселения осуществляется в порядке, предусмотренном муници­пальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития поселения.*

***27. Контроль за соблюдением Регламента Совета и ответственность за его нарушение.***

*Контроль за соблюдением Регламента Совета и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Совета и постоянные комиссии Совета, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.*

***27. Вступление настоящего Регламента в силу.***

*Настоящий Регламент вступает в силу со дня заседания Совета, следующего после заседания, на котором был принят настоящий Регламент.*

*"*