****

**СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**ЛИПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДУХОВНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

От «26» сентября 2023г. № 1/5

с. Липовка

**Об утверждении Регламента сельского Совета**

**Липовского муниципального образования.**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Липовского муниципального образования Духовницкого муниципального района Саратовской области, сельский Совет Липовского МО

**РЕШИЛ:**

    1. Утвердить  Регламент сельского Совета Липовского муниципального образования Духовницкого муниципального района Саратовской области приложение № 1.

2. Обнародовать настоящее решение в местах, предусмотренных для этих

целей решением сельского Совета Липовского МО от 22.03.2010 № 29/67 и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет» .

3. Решение сельского Совета Липовского МО № 1/3 от 19.09.2018г признать утратившим силу.

4. Решение вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Липовского МО С.М.Кочеткова**

**Утвержден**

**решением сельского Совета**

**Липовского муниципального МО**

**№ 1/5 от «26» сентября 2023г.**

**Регламент**

**Сельского Совета Липовского муниципального образования**

**1. Общие положения**

**Статья 1.** Настоящий регламент разработан в соответствии с Уставом Липовского муниципального образования, является нормативным правовым актом, устанавливающим общий порядок деятельности сельского Совета Липовского муниципального образования (далее – сельский Совет), включающий вопросы подготовки и проведения заседаний сельского Совета, разработки и принятия решений сельского Совета, работы председателя сельского Совета, общественно-депутатских комиссий, связи депутатов с избирателями, обеспечения деятельности сельского Совета, депутатской этики и другие вопросы, входящие в компетенцию представительного органа местного самоуправления.

**Статья 2.**Сельский Совет является выборным (представительным) органом, осуществляющим местное самоуправление в Липовском муниципальном образовании и выражающим прямое волеизъявление населения поселения.

**Статья 3. С**ельский Совет строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами, Уставом и Законами Саратовской области, Уставом муниципального образования. Совет  состоит из 10 депутатов. Осуществляет свою деятельность на основе личного участия в  работе каждого депутата Совета (далее по тексту депутат). Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом.

В случае нарушения Регламента Совета каждый депутат имеет право сделать замечание и потребовать от председательствующего и депутатов соблюдения Регламента.

**Статья 4.** Решения сельского Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения всеми находящимися на территории сельского учреждениями, организациями, общественными формированиями, должностными лицами и гражданами.

**Статья 5.** Деятельность сельского Совета основывается на принципах гласности, законности, политического многообразия, свободного коллективного обсуждения и решения вопросов. Заседание сельского Совета проводится открыто. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, сельский Совет вправе проводить закрытые заседания.

**Статья 6.** Заседания сельского Совета проводятся в сроки и в порядке, которые определяются настоящим Регламентом.

**Статья 7.** Регламент сельского Совета, изменения и дополнения к нему принимаются на заседаниях сельского Совета простым большинством голосов от числа избранных депутатов сельского Совета и вступают в силу с момента их принятия.

**2. Председатель сельского Совета**

**Статья 8.** Председатель сельского Совета является главой муниципального образования (выборным должностным лицом местного самоуправления сельского поселения), осуществляющим организацию деятельности сельского Совета по реализации полномочий, отнесенных Федеральным Законом, Законом Саратовской области, Уставом муниципального образования к ведению представительных органов местного самоуправления.

Председатель сельского Совета избирается на первом заседании сельского Совета из числа депутатов сельского Совета открытым или тайным голосованием, а также может избираться на муниципальных выборах, на срок полномочий сельского Совета.

Председатель сельского Совета исполняет свои обязанности, связанные с организацией работы Совета.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов сельский Совет избирает счетную комиссию из числа депутатов. Порядок проведения тайного голосования определяется счетной комиссией и сообщается на заседании сельского Совета.

По итогам голосования депутатов сельского Совета принимает решение об избрании председателя сельского Совета, который и является главой муниципального образования. Кандидатуры на должность председателя сельского Совета могут предлагаться:

- депутатом сельского Совета;

- в порядке самовыдвижения.

Каждый предложенный кандидат вправе в любое время до голосования или внесения его кандидатуры в бюллетень для тайного голосования взять самоотвод, который не ставится на голосование.

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

Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов из числа депутатов сельского Совета.

При открытом голосовании подсчет голосов производится секретарем заседания. Перед началом голосования председательствующий напоминает, каким количеством голосов может быть принято то или иное решение. При голосовании по одному или двум предложениям каждый депутат имеет право один раз подать свой голос: "за" , либо "против" , а также «воздержаться от голосования». Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов из числа депутатов сельского Совета.

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

Добровольное сложение председателем сельского Совета своих полномочий осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования и Положением о главе муниципального образования.

**Статья 9.** Председатель сельского Совета:

- представляет сельский Совет в отношениях с населением, трудовыми коллективами, органами местного самоуправления, государственной власти и управления, предприятиями, учреждениями и организациями, политическими партиями и общественными объединениями;

- созывает заседания сельского Совета, информирует депутатов о времени и месте их проведения, проектах повестки дня;

- осуществляет руководство подготовкой заседаний сельского Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение депутатов;

- ведет заседание сельского Совета;

- ведает внутренним распорядком работы сельского Совета, в соответствии с настоящим Регламентом;

- подписывает решения, протоколы заседаний, другие документы сельского Совета;

- оказывает содействие депутатам сельского Совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

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

- распоряжается средствами, выделяемыми на содержание сельского Совета;

- решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены сельским Советом или возложены на него законодательством Российской Федерации, Саратовской области и Уставом муниципального образования;

Председатель сельского Совета подотчетен сельскому Совету и как депутат – своим избирателям.

**3. Секретарь сельского Совета**

**Статья 10.** Секретарь сельского Совета избирается открытым голосованием из числа депутатов сельского Совета на срок полномочий Совета.

Кандидатуры на должность секретаря могут предлагаться:

- депутатом сельского Совета;

- главой муниципального образования;

- в порядке самовыдвижения.

Избранным в результате голосования считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов.

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

**4. Комиссии сельского Совета**

**Статья 11.** В связи с небольшим количеством депутатов сельского Совета, постоянные депутатские комиссии в нем не создаются. Роль постоянных комиссий выполняет сам сельский Совет и депутаты, работающие по направлениям.

**Статья 12.** При Совете создаются общественно – депутатские комиссии (далее – комиссии) под руководством депутатов, работающих по направлениям.

В состав комиссий могут входить представители государственных и негосударственных, общественных органов и организаций, должностные лица администрации, специалисты, ученые, не являющиеся депутатами сельского Совета.

**Статья 13.** Комиссии:

* Осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение вопросов, относящихся к ведению сельского Совета;
* Дают предложения по вопросам финансирования по направлениям, относящимся к сфере их деятельности;
* Решают вопросы организации своей работы.

Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы каждой комиссии определяется Положением об этих комиссиях. Каждая комиссия разрабатывает собственное Положение, которое рассматривается на заседании комиссии и утверждается сельским Советом.

Решение о формировании комиссий, их составе и вопросах ведения принимаются сельским Советом открытым голосованием.

Руководители комиссий назначаются из состава депутатов, работающих по направлениям. Кандидатуры руководителей комиссий могут предлагаться главой муниципального образования, депутатом сельского Совета, а также в порядке самовыдвижения.

Порядок избрания руководителя комиссии аналогичен порядку избрания секретаря муниципального Собрания, установленному в статье 10 настоящего Регламента.

О назначении руководителя комиссии принимается решение сельского Совета.

**Статья 14.** Руководитель общественно – депутатской комиссии сельского Совета:

* Ведает организацией обеспечения деятельности комиссии;
* Созывает и ведет заседание комиссии;
* Дает поручения членам комиссии;
* Представляет комиссию во взаимоотношениях с другими комиссиями, органами местного самоуправления сельского поселения, государственными учреждениями и организациями, общественными формированиями, находящимися на территории села, средствами массовой информации;
* Подписывает решения комиссии.

**Статья 15.** Полномочия руководителя комиссии могут быть досрочно прекращены.

Вопрос о досрочном прекращении полномочий руководителя комиссии включается в повестку дня очередного заседания сельского Совета по его просьбе, по инициативе главы муниципального образования или по предложению большинства от установленного числа депутатов, а также по решению комиссии.

Вопрос о досрочном прекращении полномочий руководителя включается в повестку дня ближайшего заседания сельского Совета.

Решение о досрочном прекращении полномочий руководителя комиссии принимается сельским Советом большинством голосов от установленного числа депутатов.

Руководителю комиссии до проведения голосования предоставляется слово для выступления.

Прекращение полномочий руководителя комиссии оформляется решением сельского Совета.

В случае досрочного прекращения полномочий руководителя комиссии, новые выборы проводятся не позднее, чем на очередном заседании сельского Совета в порядке, установленном в статье 13 настоящего Регламента.

**Статья 16.** В случае необходимости комиссии могут преобразовываться, упраздняться, реорганизовываться или создаваться по новым направлениям деятельности.

Совет вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей.

**Статья 17.** Комиссии вправе запрашивать необходимые материалы и документы для их деятельности, а также приглашать на свои заседания должностных лиц администрации муниципального образования, государственных и негосударственных органов, предприятий и общественных организаций, средств массовой информации. Все органы и организации, находящиеся на территории сельского поселения, их должностные лица обязаны в недельный срок представлять комиссиям запрашиваемые материалы и документы или дать возможность ознакомиться с ними.

**5. Другие депутатские объединения**

**Статья 18.** Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым сельским Советом, депутаты сельского Совета могут объединяться в группы, фракции и другие депутатские объединения.

Депутатские группы могут создаваться по территориальному, профессиональному или иному неполитическому принципу. Фракции создаются по политическому принципу.

Депутатские группы и фракции сельского Совета должны насчитывать не менее трех человек, причем депутат имеет право состоять только в одной фракции.

Депутатские группы и фракции обладают равными правами.

Внутренняя деятельность депутатских групп и фракций организуется ими самостоятельно.

**Статья 19.** Создание депутатских групп и фракций оформляется протоколом собрания соответствующего объединения депутатов. В протоколе указываются: цели и задачи объединения, его численность, фамилии депутатов – координаторов, уполномоченных представлять интересы объединения в сельском Совете. К протоколу прилагается список депутатов, входящих в депутатскую группу или фракцию, с личной подписью каждого.

Депутатские объединения не могут иметь одинаковые названия. О своем создании депутатская группа или фракция письменно, с приложением указанных выше материалов, уведомляет председателя сельского Совета.

Депутатское объединение регистрируется председателем сельского Совета с последующим сообщением об этом на заседании сельского Совета. Перерегистрация групп и фракций производится ежегодно.

Депутатские объединения письменно уведомляют о своем самороспуске председателя сельского Совета, который исключает депутатское объединение из данных регистрационного учета и сообщает об этом на очередном заседании сельского Совета.

**Статья 20.** Депутатские группы и фракции работают во взаимодействии с комиссиями сельского Совета. Они могут высказывать мнение о повестке дня заседаний Совета, проектах решений Совета, кандидатурах должностных лиц, назначаемых или утверждаемых сельским Советом, вносить альтернативные предложения по обсуждаемым вопросам, настаивать на проведении по ним голосования. Депутатские объединения обладают приоритетным правом выступления во время прений.

**Статья 21.** Депутатские группы и фракции могут готовить материалы по любому вопросу, входящему в компетенцию сельского Совета. По предложению групп и фракций председатель сельского Совета в обязательном порядке распространяет подготовленные материалы среди депутатов сельского Совета.

Материалы, требующие размножения, представляются председателю сельского Совета не позднее, чем за пять дней до начала заседания сельского Совета.

**6. Общий порядок работы сельского Совета**

**Статья 22.**

Совместная работа депутатов сельского Совета осуществляется на его заседаниях.

**Статья 23.** Заседания сельского Совета проводятся в селе Липовка, как правило, в специально оборудованном помещении (зале заседаний).

В зале заседаний сельского Совета размещается флаг РФ, герб РФ.

Каждому депутату сельского Совета в зале заседаний отводится постоянное место, которое оформляется табличкой с указанием фамилии, имени и отчества депутата, номера избирательного округа.

**Статья 24.** Представительный орган муниципального образования нового созыва собирается на своё первое заседание в 30-дневный срок со дня избрания Совета в правомочном составе. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от числа избранных депутатов. Приглашение депутатов на первое заседание сельского Совета обеспечивает избирательная комиссия не позднее, чем за два дня до заседания муниципального Собрания.

**Статья 25.** За час до начала заседания сельского Совета начинается регистрация депутатов. Регистрацию депутатов и приглашенных, выдачу им дополнительных документов и материалов осуществляет специалист администрации.

Регистрация присутствующих на заседании сельского Совета проводится после каждого перерыва в заседании.

**Статья 26.** Заседание сельского Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов сельского Совета.

О невозможности присутствовать на заседании сельского Совета по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя сельского Совета. Если на заседании Совета присутствуют менее 2/3 депутатов, то заседание переносится на другое время, а депутатам в письменном виде сообщается о времени и месте его проведения.

**Статья 27.** На первом заседании сельского Совета депутаты утверждают структуру сельского Совета. Повестка дня первого заседания нового состава сельского Совета муниципального образования должна содержать в обязательном порядке вопросы:

1. Результаты выборов в органы местного самоуправления;
2. Избрание Председателя представительного органа муниципального образования;

Продолжительность и порядок проведения заседаний сельского Совета определяются настоящим Регламентом и по решению сельского Совета.

**Статья 28.**

На заседании комиссии в паве присутствовать Глава администрации Духовницкого муниципального района, председатель Духовницкого районного Собрания, прокурор Духовницкого района, его заместитель и по их поручению другие прокуроры. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях сельского Совета только по его решению.

Кроме должностных лиц, перечисленных в части первой данного подпункта, на открытых заседаниях сельского Совета могут присутствовать должностные лица органов муниципального образования и иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Список приглашенных на заседание определяется председателем сельского Совета.

Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу сельского Совета, обязаны воздерживаться требованиям председательствующего на заседании.

**Статья 29.** Сельский Совет может принять решение о проведении закрытого заседания депутатами сельского Совета по предложению председателя сельского Совета.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Сведения о содержании закрытых заседаний сельского Совета не подлежит разглашению.

По поручению сельского Совета протокол закрытого заседания ведет один из депутатов.

На закрытое заседание сельского Совета запрещается проносить и использовать в ходе его фото-, кино- и видеотехнику ,а также средства радиосвязи, звукозаписи и обработки информации, за исключением средств, обеспечивающих ведение протокола заседания.

По предложению главы муниципального образования, депутатских комиссий, депутатских групп и фракций могут проводиться выездные заседания сельского Совета.

**Статья-30.** 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.

Дата, время и место проведения заседания сельского Совета сообщается не позднее, чем за 2 дня до заседания сельского Совета. Сроки проведения заседания и вопросы, выносимые на рассмотрение, определяются ежеквартальными планами работы сельского Совета.

Все заинтересованные лица могут ознакомиться с протоколами заседаний сельского Совета ( кроме протоколов закрытых заседаний) с разрешения председателя сельского Совета.

**Статья 31**. Внеочередные заседания созываются главой муниципального образования по собственной инициативе, либо по инициативе не менее 1/3 депутатов Совета, избранных в сельский Совет, на основании решения комиссии сельского Совета, а также по инициативе группы или фракции депутатов не позднее чем в 2- недельный срок с момента поступления обращения о созыве внеочередного заседания. Предложения о созыве внеочередного заседания сельского Совета инициаторы направляют председателю сельского Совета в письменном виде с указанием причин созыва такого заседания, обоснованием необходимости рассмотрения вопросов на заседании сельского Совета. Проект повестки дня и материалы для внеочередного заседания сельского Совета предлагаются инициатором его проведения за три дня до проведения заседания сельского Совета.

Дата созыва заседания назначается председателям сельского Совета, исходя из внесенного предложения, содержания вопроса, его подготовленности, и может быть установлена не ранее предлагаемого инициаторами срока. По вопросам, не терпящим отлагательства (объявление чрезвычайного положения и др.), заседания Совета назначаются немедленно. Депутаты сельского Совета о внеочередном заседании оповещаются председателем сельского Совета в письменной форме или по телефону.

Требования статей, предусматривающих сроки подготовки и предоставления материалов, не распространяются на внеочередное заседание сельского Совета. Инициатор внеочередного заседания обеспечивает своевременное предоставление материалов на заседание сельского Совета.

Предложения о созыве внеочередного заседания направляются аппаратом сельского Совета в письменной форме депутатам сельского Совета с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать депутатов и кратким обоснованием необходимости его созыва.

**Статья 32.** Проект повестки дня заседания сельского Совета начинает формироваться председателем сельского Совета на основе плана работы муниципального Собрания и письменных предложений о внесении внеплановых вопросов комиссий, групп и фракций депутатов, отдельных депутатов, а также в порядке народной правотворческой инициативы за 10 дней до начала заседания и заканчивается не позднее, чем за пять дней до начала заседания сельского Совета.

**Статья 33.** Распорядок дня заседания сельского Совета включает в себя:

- утреннюю часть заседания с 10.00 до 13.00 час

- вечернюю часть заседания с 16.00 до 18.00 час

- плановые перерывы с 12.00 до 12.15 час

с 13.30 до 15.00 час

с 16.15 до 16.00 час

сельский Совет может принять решение об ином распорядке дня заседания сельского Совета. Решения о внеочередных перерывах принимаются сельским Советом большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. Предложения о перерыве на 10 минут могут удовлетворяться председательствующим без голосования.

**Статья 34.** Основные элементы процедуры рассмотрения вопроса на заседании сельского Совета:

- включение в повестку дня ;

- рассмотрение и принятие повестки дня;

- доклад по проекту решения;

- содоклад;

- вопросы докладчику, содокладчику и ответы на вопросы;

- прения по обсуждаемому вопросу;

- выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;

- внесение поправок в принятый за основу проект решения;

- выступление по мотивам голосования и принятие проекта решения в целом.

В раздел повестки дня « Разное» включаются сообщения, носящие информационный характер, по которым сельский Совет не принимается решений нормативного характера.

**Статья 35.** Председательствующим на заседаниях сельского Совета является председатель сельского Совета, а в его отсутствие - секретарь сельского Совета.

Председательствующий на заседании сельского Совета:

а) объявляет об открытии и закрытии заседания;

б) ведет заседание сельского Совета в соответствии с утвержденной повесткой дня;

в) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента;

г) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок и в соответствии с повесткой дня заседания;

д) заслушивает (зачитывает) и ставит на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания;

е) ставит на голосование проекты решений, заявлений, обращений сельского Совета, другие вопросы в соответствии с повесткой дня;

ж) фиксирует и оглашает все поступающие в письменном виде предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам и объявляет последовательность постановки их на голосование;

з) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

и) отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, дает справки;

к) обеспечивает порядок в зале заседаний;

л) обеспечивает реализацию прав депутатов;

м) проявляет уважительное отношение к депутатам, воздерживается от замечаний, оценок и комментариев по предложениям и выступлением депутатов;

н) обеспечивает исполнение организационных решений сельского Совета;

о) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол заседания.

Во время заседаний председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов по существу обсуждаемых вопросов.

**Статья 36.** Сельский Совет утверждает повестку дня. Предложения по повестке дня заседания вносятся депутатами председательствующему.

Вопрос о включении дополнительно поступивших предложений в повестку дня решается открытым голосованием по каждому предложению большинством голосов от присутствующих депутатов.

Принятие повестки дня, внесение в нее дополнений и изменений, а также очередность и продолжительность обсуждения вопросов определяется депутатами сельского Совета.

**Статья 37.** На заседании сельского Совета депутат вправе:

1) задавать вопросы докладчику и содокладчику, выступать по мотивам голосования;

2) требовать постановки своих предложений на голосование;

3) настаивать на повторном подсчете голосов, если его в этом поддерживает еще хотя бы один депутат;

4) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных сельским Советом комиссий и по кандидатуре секретаря, избираемого сельским Советом;

5) вносить предложения о заслушивании на заседании сельского Совета отчета или информации должностных лиц исполнительных органов муниципального образования;

6) вносить предложения о необходимости проведения проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции сельского Совета;

7) ставить вопрос о необходимости разработки нового проекта решения сельского Совета;

8) оглашать обращения, имеющие общественное значение (обращения делаются в рамках вопроса повестки дня «Разное»);

9) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом.

Депутаты сельского Совета вправе распространять в зале заседаний сельского Совета подписанные ими материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня. Документы и материалы, предоставленные к распространению в зале заседаний, но не относящиеся к вопросам повестки дня заседания, должны иметь пояснительные записки и быть завизированными председателем сельского Совета или секретарем сельского Совета.

Пояснительная записка к документу должна содержать информацию о том, кем он вносится.

Депутат обязан зарегистрироваться перед заседанием сельского Совета и участвовать в работе заседания сельского Совета, а также соблюдать настоящий Регламент и требования председательствующего.

**Статья 38.** Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании сельского Совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать:

20 минут – для доклада;

10 минут – для содоклада;

5 минут – для заключительного слова.

Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений в прениях, а также для выступлений при обсуждении проектов правовых актов – до 3 минут, для выступлений по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок – до 2 минут. По порядку ведения и мотивам голосования слово может предоставляться вне очереди. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, затем вправе прервать его выступление.

С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов сельского Совета председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления. Депутата сельского Совета может выступать по одному и тому же вопросу или пункту обсуждаемого документа не более двух раз.

Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председательствующий прерывает его и выясняет, сколько времени он просит для продолжения выступления, которое продлевается с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании сельского Совета.

На заседании сельского Совета могут выступать должностные лица и граждане, не являющиеся депутатами сельского Совета. Предложение о предоставлении им слова ставится на голосование. Оно считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов, участвующих в заседании сельского Совета.

**Статья 39.** Сельский Совет вправе изменить очередность рассмотрения вопросов повестки дня и очередность выступлений по обсуждаемому вопросу. Право на внеочередное выступление без предварительной записи на заседании сельского Совета имеют глава администрации Духовницкого района, председатель Духовницкого районного Собрания, глава Липовского муниципального образования, секретарь сельского Совета, руководители депутатских и контрольно – счетной комиссий сельского Совета, прокурор района.

**Статья 40.** Никто не вправе выступать на заседании сельского Совета без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается слова без предупреждения. Выступающий в сельском Совете не вправе нарушать правила этики Совета: употреблять в своей речи грубые слова, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов сельского Совета и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а при повторном нарушении лишает его права выступления в течение всего заседания.

**Статья 41.** Прения могут быть прекращены по решению сельского Совета, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении и по решению сельского Совета предоставляет им слово.

После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово. Депутаты сельского Совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить письменные тексты своих выступлений к протоколу заседания сельского Совета.

**7. Порядок голосования   
 при принятии решений сельского Совета**

**Статья 42.** Решения сельского Совета принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным. Способ проведения голосования определяется депутатами сельского Совета.

**Статья 43.** Решения сельского Совета принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов сельского Совета, если иной порядок не предусмотрен Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом. К процедурным относятся следующие вопросы:

- о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о предоставлении слова приглашенным на заседание;

- о прекращении прений по вопросу повестки заседания;

- о переходе (возвращении) к вопросам повестки заседания;

- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;

- о проведении закрытого заседания;

- о приглашении на заседание лиц, указанных в статье 28 настоящего Регламента;

- о способе проведения голосования;

- о проведении повторного голосования при выявлении технических и процедурных ошибок, допущенных при голосовании;

- об изменении очередности рассмотрения вопросов, выступлений;

- о проведении дополнительной регистрации;

- о пересчете голосов.

Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если никто из присутствующих на заседании сельского Совета депутатов не возражает против его принятия. В случае если кто-либо из присутствующих на заседании депутатов возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на голосование в порядке, установленном настоящим Регламентом. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания сельского Совета.

**Статья 44.** При голосовании по каждому вопросу депутат сельского Совета имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат, не принявший участие в голосовании, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

В случае если более 50% депутатов воздержались от голосования то решение считается не принятым и назначается повторное голосование.

**Статья 45**. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляет председательствующий на заседании сельского Совета. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от установленного числа депутатов сельского Совета присутствующих на заседании, установленным большинством голосов) может быть принято решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование, кроме как для заявления по порядку ведения заседания.

По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет о том, принято решение или не принято. При отсутствии кворума, необходимо для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание сельского Совета.

**Статья 46.** Решения, принятые сельским Советом , вступают в силу с момента подписания, если иное не предусмотрено самим решением.

Решение, требующее проведения экспертизы, повторно может быть рассмотрено не ранее получения экспертизы.

Если решение, принятое сельским Советом противоречит действующему законодательству, оно может быть отменено самим Советом.

**Статья 47.** По решению депутатов сельского Совета открытое голосование может проводиться путем поименного опроса депутатов с закреплением их мнения в подписном листе. Опрос и подведение итогов голосования проводит председательствующий. Подписные листы с итогами голосования предоставляются депутату по его требованию. Поименное голосование по персональному вопросу не проводится.

**Статья 48.** Тайное голосование проводится по требованию большинства от присутствующих на заседании депутатов сельского Совета. Для проведения тайного голосования и определения его результатов, сельский Совет избирает счетную комиссию из числа депутатов. Порядок проведения тайного голосования определяется счетной комиссией и сообщается на заседании сельского Совета. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Агитация в зале для голосования воспрещается. Решения счетной комиссии принимается на основании протокола счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением сельского Совета форме в количестве, соответствующим числу присутствующих на заседании депутатов сельского Совета, заверяются печатью сельского Совета и содержат необходимую информацию. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени уничтожаются счетной комиссией.

**Статья 49. Порядок проведения тайного голосования.**

Тайное голосование производится по требованию большинства от присутствующих на заседании депутатов сельского Совета. Тайное голосование производится в обязательном порядке при голосовании по вопросу о недоверии должностным лицам Липовского муниципального района.

Тайное голосование проводит счетная комиссия. При этом в состав счетной комиссии не должны входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты на избираемые должности. Счетная комиссия избирается перед голосованием. В состав счетной комиссии входят три депутата. Из своего состава счетная комиссия избирает председателя и секретаря .Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней . Агитация в зале для голосования запрещается.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии, по предложенной и утвержденной решением сельского Совета форме, в количестве, соответствующем числу присутствующих на заседании депутатов сельского Совета, заверяются печатью сельского Совета и содержат необходимую информацию.

Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или лица, по проекту решения вопроса, рассматриваемого на заседании сельского Совета.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам счетной комиссией в соответствии со списком депутатам сельского Совета по предъявлении ими удостоверений депутата. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией. Депутатам должны быть созданы условия для соблюдения тайны голосования.

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

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами.

При равном количестве голосов назначается повторное голосование .

На основании принятого сельским Советом к сведению доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет, какое решение принято, а при выборах называет избранные кандидатуры.

Тайное голосование проводится в течение 15 минут с момента начала голосования, если иное не установлено сельским Советом.

Протоколирование заседаний сельского Совета осуществляет специалист администрации.

Протокол заседания сельского Совета оформляется в течении пятнадцати рабочих дней после заседания сельского Совета на бланке на основании документов и актов, вносимых на заседании, принятых сельским Советом и оформленных в установленном порядке, подписывается председательствующим на заседании сельского Совета и один экземпляр направляется в прокуратуру района.

**8. Порядок планирования деятельности сельского Совета.  
План работы сельского Совета.**

**Статья 50.** План работы сельского Совета составляется на один год на основе планов депутатских комиссий председателем сельского Совета и выносится для рассмотрения и утверждения на заседание сельского Совета.

**Статья 51.** Правом предлагать вопросы в план работы сельского Совета обладают депутаты, председатель сельского Совета, глава администрации муниципального образования.

**Статья 52.** В планы работ комиссий и сельского Совета в первоочередном порядке включаются следующие категории вопросов:

А) вопросы, переходящие из планов работы комиссий и сельского Совета истекшего периода;

Б) вопросы, связанные с необходимостью приведения в установленные сроки решений сельского Совета в соответствие с законодательством Российской Федерации и Саратовской области, иными нормативными правовыми актами, изданными органами государственной власти, а также государственными должностными лицами;

В) вопросы, связанные со значительным обострением социально-экономической и политической обстановки в муниципальном образовании. В соответствии с вышеуказанными приоритетами и трудоемкостью подготовки вопросов устанавливаются сроки внесения вопросов на заседание сельского Совета и очередность их рассмотрения.

**Статья 53.** План работы сельского Совета содержит:

- наименование вопроса (полная и точная формулировка);

- ответственных за внесение вопроса (фамилия, инициалы руководителя);

- ответственных за рассмотрение и подготовку вопроса к заседанию (фамилия, инициалы руководителя);

- срок рассмотрения вопроса (помесячно).

**Статья 54.** Изменение наименования вопросов утвержденного плана работы сельского Совета, включение новых, внеплановых вопросов, исключение вопросов, а также изменение сроков и ответственных оформляются решениями сельского Совета.

**Статья 55.** На момент утверждения плана работы сельского Совета не требуется наличие проектов документов по предложенным вопросам.

**Статья 56.** После утверждения план работы сельского Совета направляется всем ответственным за разработку, внесение и рассмотрение включенных в него вопросов.

**Статья 57.** Отчет о выполнении плана работы сельского Совета предоставляется сельскому Совету главой муниципального образования один раз в год одновременно с планом на следующий год.

**9. Общий порядок работы общественно-депутатских комиссий  
и других рабочих органов сельского Совета.**

**Статья 58.** Основной формой работы комиссии является заседание. Заседания общественно-депутатских комиссий (далее – комиссии) являются, как правило, открытыми. По решению общественно-депутатской комиссии могут проводиться закрытые заседания. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Дату, время, место проведения и повестку дня заседания комиссии определяет ее руководитель.

**Статья 59.** Заседание комиссии сельского Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

Заседание проводит руководитель комиссии.

Внеочередное заседание комиссии созывает руководитель комиссии по своей инициативе либо по поручению председателя сельского Совета, по требованию не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

О заседании комиссии ее руководитель уведомляет членов комиссии и других участников заседания не позднее чем за 2 дня, а при проведении внеочередного заседания по мере информирования членов комиссии.

На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается руководителем.

**Статья 60.** Руководитель комиссии имеет право от имени комиссии выступать на заседаниях сельского Совета, заседаниях других комиссий с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемой ими комиссии.

**Статья 61.** В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального образования, депутаты сельского Совета, представители прокуратуры района, не входящие в ее состав, а также члены контрольно-счетной комиссии.

На заседании комиссии вправе присутствовать представители субъектов правотворческой инициативы, проекты правовых актов которых рассматриваются на заседании комиссии.

По решению руководителя комиссии на заседание комиссии могут быть приглашены должностные лица органов муниципального образования, эксперты, а также представители заинтересованных предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений и средств массовой информации.

**Статья 62.** План работы комиссии содержат:

- перечень подлежащих рассмотрению вопросов, в том числе выносимых на заседание сельского Совета;

- ответственный за внесение вопроса (фамилия, инициалы руководителя);

- срок рассмотрения (помесячно).

Контрольно счетная комиссия разрабатывает план работы согласно Положению о Контрольно-счетной комиссии.

**Статья 63.** Руководителю комиссии предоставляется право принятия решения о передачи документов на рассмотрение другой комиссии и (или) контрольно-счетной комиссии.

Передаваемые документы должны направляться с сопроводительным письмом.

**Статья 64.** Комиссии вправе проводить совместные заседания. Совместное заседание комиссий проводится по решению председателя сельского Совета или на основании совместного решения руководителей соответствующих комиссий.

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

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссий, присутствующих на совместном заседании.

**Статья 65.** Документы, исходящие от имени комиссии, подписываются ее руководителем. Документы, исходящие от имени контрольно-счетной комиссии, подписываются председателем контрольно-счетной комиссии.

**Статья 66.** Общественно-депутатские комиссии могут создавать рабочие группы, деятельность которых ограничивается определенным сроком и (или) конкретным заданием.

Задача рабочей группы, время ее деятельности, состав, руководитель группы и поручения по представлению необходимых материалов, проектов решений и информации на совещания рабочей группы определяются решением комиссии.

Порядок своей работы рабочая группа определяет самостоятельно.

В рабочую группу могут входить депутаты, представители администрации муниципального образования, иных юридических лиц и физические лица для разработки возможных вариантов проектов решений сельского Совета (комиссии).

Понятия кворума, требования подачи предложений в письменном виде на совещаниях рабочей группы не применяются. Отсутствующий на совещании член рабочей группы имеет право представить свои предложения письменно. Мнение всех членов рабочей группы в ходе ее работы признаются имеющими равную значимость.

В случае единства мнений членов рабочей группы, принявших участие в ее работе лично или путем подачи письменных предложений, до сведения комиссии доводится общее мнение.

При отсутствии единства мнений члены рабочей группы имеют право предложить протоколирование своего мнения с аргументацией. В этом случае руководителем рабочей группы на заседании комиссии докладываются (зачитываются) варианты мнений с аргументацией.

Итоговый протокол совещания подписывается членами рабочей группы, участвовавшими в ее работе.

Комиссия на своем заседании знакомится с протоколом совещания рабочей группы. Имеющиеся варианты решений по предложению депутатов ставятся на голосование.

**10. Порядок внесения и рассмотрения проектов правовых актов.**

**Статья 67.** Право внесения проектов решений в сельский Совет принадлежит:

- председателю сельского Совета;

- депутатам;

- общественно-депутатским комиссиям сельского Совета;

- администрации муниципального образования в лице главы администрации.

Проекты решений, исходящие от органов и организаций, не обладающих нормативно-правовой инициативой, могут быть внесены в сельский Совет через субъекты, которым предоставлено право внесения проектов решений. Проекты решений сельского Совета визируются руководителем комиссии, депутатом или депутатами, ответственными за подготовку проекта решения, и инициатором внесения проекта решения.

Оформленные проекты решений сельского Совета с необходимыми пояснительными материалами передаются председателю сельского Совета за семь дней до заседания сельского Совета.

Председатель сельского Совета, с учетом заключения общественно-депутатских комиссий, депутата или депутатов, ответственных за подготовку проекта решения, вносит проект решения в перечень основных вопросов повестки дня заседания сельского Совета.

**Статья 68.** Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в сельский Совет:

- проектов правовых актов, изменений и дополнений к ним;

- предложений о законодательных инициативах по принятию новых федеральных и областных законов;

- предложений о поправках и пересмотре положений Устава Липовского муниципального образования.

**Статья 69.** Необходимым условием внесения проекта правового акта в сельский Совет является представление:

А) текста проекта решения сельского Совета;

Б) пояснительной записки, содержащей обоснование необходимости его принятия, а также прогнозы социально-экономических и иных последствий его принятия, сведения о законах Российской Федерации Саратовской области, правовых актах органов муниципального образования, регулирующих предлагаемый проект;

В) перечня правовых актов органов местного самоуправления, отмены, изменения, дополнения или принятия которых потребует принятие данного проекта;

Г) письменных заключений профильного, а также других задействованных структурных подразделений администрации муниципального образования;

Д) финансово-экономического обоснования и заключения финансово-экономического сектора (на проекты решений, требующих финансирования из средств местного бюджета).

В представленных материалах указываются инициаторы разработки и внесения проекта правового акта.

Материалы без подписи (анонимные) на рассмотрение сельского Совета не вносятся и не рассматриваются.

**Статья 70.** Непосредственно в текст внесенного в сельский Совет проекта решения, как правило, включаются следующие положения:

А) ссылка на нормативный правовой акт, на основании которого принимается данное решение;

Б) об отмене, изменении и дополнении ранее принятых решений в связи с принятием настоящего решения;

В) в необходимых случаях – рекомендации главе администрации муниципального образования привести в соответствие с вновь принятым решением свои постановления и распоряжения или принять новые;

Г) о поручениях сельского Совета по обеспечению исполнения принимаемого решения;

Д) о сроках и порядке вступления настоящего решения в силу;

Е) о возложении ответственности по контролю за исполнением настоящего решения.

Проект правового акта должен отвечать следующим требованиям:

1). Структура проекта правового акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям правового регулирования. Текст проекта правового акта должен быть отредактирован в соответствии с нормами современного русского языка с учетом функционально – стилистических особенностей текстов;

2). В проектах правовых актов должны содержаться определения вводимых в законодательную базу области юридических, технических и других специальных терминов, которые не определены федеральным или областным законодательством;

3). В проектах правовых актов не допускается содержание следующих коррупционных факторов:

А) неоднозначность правовых актов норм, допускающих их различное толкование;

Б) использование неоднозначных терминов, понятий и формулировок, категорий оценочного характера с неясным, неопределенным содержанием;

В) внутреннее противоречие норм;

Г) наличие положений, не исчерпывающим образом определяющих условия отказа государственного либо муниципального органа в принятии решения или совершения действий в отношении заинтересованного лица.

Под текстом проекта решения в правой части указывается, кем внесен данный проект.

**Статья 71.** Внесенные в сельский Совет проекты решений подлежат регистрации. Если форма представленного проекта решения сельского Совета не отвечает требованиям правовых актов сельского Совета и настоящему Регламенту, такой проект решения сельского Совета в несколько комиссий, председатель сельского Совета субъекту противотворческой инициативы для выполнения установленных требований.

**Статья 72.** Проект решения, подлежащий рассмотрению сельским Советом, направляется председателем сельского Совета в соответствующую комиссию, которая становится ответственной по проекту. В случае направления проекта решения сельского Совета в несколько комиссий, председатель сельского Совета определяет постоянную комиссию, ответственную за проект.

Материалы, связанные с использованием средств местного бюджета и управлением и распоряжением муниципальной собственностью. Направляем также в контрольно-счетную комиссию сельского Совета.

**Статья 73.** Порядок подготовки и рассмотрения проекта решения сельского Совета определяется ответственной комиссией сельского Совета самостоятельно. Если по одному и тому же вопросу имеется более одного проекта или решения сельского Совета, они рассматриваются комиссией одновременно.

**Статья 74.** Проекты правовых актов, вносимые на заседании сельского Совета, должны быть обсуждены не менее чем в одной комиссии.

**Статья 75.** Проекты нормативно правовых актов сельского Совета за 10 дней до обсуждения на заседании сельского Совета Липовского муниципального образования направляются в прокуратуру района для вынесения заключения о законности проекта и недопущения незаконных нормативно правовых актов.

**11. Порядок принятия решений сельского Совета**

**Статья 75.** Поправки, изменения и дополнения по существу обсуждаемых вопросов, предложенные депутатами сельского Совета, главой администрации, включаются в текст проекта решения, если за их принятие проголосовало более половины от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

После внесения в проект решения поправок, изменений и дополнений проводится голосование о принятии решения в целом.

**Статья 76.** По результатам обсуждения проекта решения сельский Совет может:

- принять проект решения за основу и продолжить на заседании работу над ним рассматривая поступившие поправки;

- принять проект решения за основу и отправить на доработку в ответственную комиссию;

- принять проект решения в целом ;

- отклонить проект решения;

Проект решения принимается за основу, если за него проголосовало более половины депутатов, участвующих в заседании сельского Совета. В случае принятии проекта решения за основу и отправки на доработку, сельский Совет может установить сроки подачи поправок к проекту и внесения его на повторное рассмотрение. Сельский Совет может принять решение об участии жителей в обсуждении проекта решения. В этом случае текст проекта подлежит опубликованию.

При внесении более одного проекта по одному и тому же вопросу сельский Совет рассматривает их одновременно и принимает решение, какой из них принять за основу для дальнейшей работы, что означает отклонение других проектов.

**Статья 77.** Перед принятием сельским Советом проекта за основу, обсуждаются и его концепция и основные положения. Обсуждение начинается с доклада инициатора проекта содоклада ответственной комиссии сельского Совета.

Если разработка проекта была поручена нескольким комиссиям сельского Совета, и они представили различные его концепции, то заслушиваются также доклады тех комиссий, которые не согласны с концепцией ответственной комиссии. Докладчик от комиссии определяется ее решением.

При рассмотрении проектов, затрагивающих доходы и расходы бюджета муниципального образования и муниципальных внебюджетных фондов, заслушивается заключение финансово-экономического сектора администрации муниципального образования и контрольно-счетной комиссии сельского Совета.

При рассмотрении проектов, связанных с управлением и распоряжением иными видами муниципальной собственности, заслушивается заключение главы администрации и контрольно-счетной комиссии сельского Совета.

**Статья 78.** Поправки представляются председательствующему на заседании в письменном виде до голосования. При несоблюдении данного порядка – поправки к рассмотрению не принимаются.

**Статья 79.** Если проект решения принят за основу, дальнейшее обсуждение и голосование проводится по пунктам и (или) частям проекта. На голосование ставятся только поправки к пунктам, частям проекта решения. Когда проведены обсуждение и голосование по всем поправкам, пункты и части проекта решения принимаются в целом с принятыми поправками.

Если предложено внести несколько поправок в один и тот же пункт, одну и ту же часть проекта решения, то вначале могут обсуждаться и голосовать за тех из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. Если после обсуждения и голосования по поправкам пункт, часть пункта решения при голосовании в целом отклоняются, то соответствующий пункт, часть исключаются из проекта решения. При исключении одного или нескольких пунктов, одной или нескольких частей из проекта решения сельский Совет может снять проект с обсуждения и направить его на доработку в комиссию, внесшей его на рассмотрение сельского Совета.

После принятия в целом всех пунктов, частей проекта проводится голосование по принятию решения в целом. В случае отсутствия поправок к проекту решения сразу после принятия за основу может проводиться голосование о принятии проекта решения в целом.

**Статья 80.** Поправки к проекту, принятому за основу и отправленному на доработку, передаются в соответствующую комиссию сельского Совета. Все поправки к проекту представляются в письменном виде и должны быть подписаны инициаторами их принятия, а также содержать редакцию пунктов, частей или проекта в целом либо предложения об исключении конкретных пунктов, частей проекта.

**Статья 81.** Ответственная комиссия сельского Совета изучает и обобщает поправки. Комиссия вправе проводить независимую экспертизу поправок на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным и областным законам, а также нормативным правовым актам органов муниципального образования. В случае признания комиссией поправок противоречащими Конституции Российской Федерации, федеральным и областным законам, а также нормативным правовым актам органов местного самоуправления комиссия сообщает об этом авторам поправок. Лица, внесшие поправки, вправе уточнять их в ходе обсуждения в комиссии.

**Статья 82.** При повторном рассмотрении на заседании сельского Совета проекта решения, отправленного на доработку, с докладом выступает представитель ответственной комиссии сельского Совета. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта в комиссии, поступивших поправках и результатах их рассмотрения. Затем, при необходимости, выступают представители инициатора проекта, администрации муниципального образования. Председательствующий выясняет, имеются ли возражения депутатов против поправок, включенных ответственной комиссией в проект при его доработке. Если такие возражения имеются, то предоставляется слово для их краткого обоснования. Докладчик отвечает на возражения, после чего проводится голосование об одобрении или отклонении поправок.

**Статья 83.** Принятые на заседании сельского Совета решения дорабатываются инициатором и (или) субъектом правотворческой инициативы в трехдневный срок путем внесения поправок, предложенных и принятых депутатами. Текст принятого решения переносится на общий бланк сельского Совета с отменой записи «проект».

**Статья 84.** Текст принятого сельским Советом решения в десятидневный срок после его подписания выдается средствам массовой информации и другим заинтересованным лицам и организациям по списку, составленному секретарем на заседании сельского Совета.

**Статья 85.** Решение сельского Совета вступает в силу в соответствии с Уставом муниципального образования.

**12. Порядок осуществления контроля.**

**Статья 86.** Основными объектами контроля сельского Совета являются:

- деятельность администрации Липовского муниципального образования ее должностных лиц;

- деятельность сельского Совета (внутренний контроль);

- исполнение решений сельского Совета.

**Статья 87.** Контрольные функции в пределах своих полномочий осуществляются сельским Советом – депутатами:

- заседаний сельского Совета;

- подготовки проектов решения;

- заседаний комиссий и рабочих групп;

- участия в совещаниях, конференциях, семинарах, депутатских слушаниях;

- работы контрольно-счетной комиссии;

- работы с избирателями;

- обращений с депутатскими запросами.

**Статья 88.** Порядок рассмотрения, утверждения, исполнения бюджета муниципального образования, рассмотрения и утверждения отчета о его исполнении устанавливается сельским Советом.

Порядок рассмотрения, утверждения, исполнения смет муниципальных внебюджетных фондов, рассмотрения и утверждения отчетов об их исполнении устанавливается сельским Советом в Положениях о соответствующих фондах.

**Статья 89.** Материалы, рассматриваемые при контроле за деятельностью администрации муниципального образования и должностных лиц:

- решения сельского Совета;

- правовые акты, издаваемые главой администрации муниципального образования;

- информация об исполнении решений сельского Совета администрацией муниципального образования;

- информация о деятельности должностных лиц администрации, получаемая от населения, администрации, депутатов, контрольно-счетной комиссии.

**Статья 90.** Материалы, рассматриваемые при контроле за деятельностью сельского Совета:

- решения сельского Совета;

- распоряжения и постановления главы муниципального образования – информация об исполнении решений сельского Совета, предоставляемая комиссиями, рабочими группами депутатов, депутатами.

**Статья 91.** Материалы, рассматриваемые при контроле за исполнением решений сельского Совета:

- решения сельского Совета;

- материалы, предоставленные администрацией муниципального образования;

- материалы, полученные от населения, предприятий, учреждений и организации;

- материалы проверок контрольно – счетной комиссии;

- материалы совещаний, конференций, семинаров;

- проекты решений сельского Совета.

**Статья 92.** Контроль за деятельностью администрации муниципального образования, ее должностных лиц осуществляется в форме:

- запросов (по мере необходимости);

- заслушивания информации о работе администрации (один раз в полугодие);

- отчетов администрации муниципального образования о своей работе (ежегодно).

Информация и отчеты о работе администрации заслушиваются на заседаниях, соответствующих по направлению деятельности комиссий сельского Совета. Комиссия и сельский Совет имеют право заслушивать внеочередную информацию или отчет.

**Статья 93.** Контроль за деятельностью сельского Совета осуществляется в форме:

- заслушивание информации о выполнении плана работы комиссий и сельского Совета (один раз в полугодие);

- отчетов контрольно – счетной комиссии о результатах контрольной деятельности (ежегодно);

- отчетов главы муниципального образования о работе сельского Совета и расходовании средств на его содержание (ежегодно).

Информация и отчеты о выполнении плана работы сельского Совета заслушиваются на заседаниях сельского Совета. Сельский Совет имеет право заслушать внеочередную информацию или отчет по предложению главы муниципального образования или на основании решения одной из комиссий.

**Статья 94.** Комиссия или депутат, на которых возложен контроль, обязаны своевременно сообщать о ходе выполнения решения.

Контроль за исполнением решений сельского Совета осуществляется в форме:

- заслушивания информации о ходе исполнения решения сельского Совета (по мере необходимости, но не реже одного раза в год);

- отчет ответственных исполнителей об исполнении решения сельского Совета )по истечении срока его действия).

Информация и отчеты об исполнении решений сельского Совета заслушиваются на заседаниях комиссий, контролирующих исполнение, с последующим доведением до сведения депутатов результатов контроля на заседании сельского Совета.

Целью контроля является выявление полноты и степени эффективности реализации положений документа, причин, затрудняющих их исполнение, определение должностных лиц (органов), препятствующих исполнению, принятие мер по привлечению их к ответственности, а также, при необходимости, обеспечение исполнения положений документа в судебном порядке.

В пункте решения сельского Совета, содержащем конкретное поручение, указывается исполнитель (один или несколько) и, как правило, срок исполнения.

**Статья 95.** После заслушивания сообщения об исполнении своего решения сельский Совет вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;

- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

- продлить контрольные полномочия;

- возложить контрольные полномочия на иное должностное лицо либо другую комиссию сельского Совета;

- отменить решение;

- изменить решение или дополнить его;

- принять дополнительное решение.

**13. Мероприятия в сельском Совете.**

**Статья 96.** Для рассмотрения вопросов, требующих широкого участия жителей муниципального образования, сельским Советом, главой муниципального образования, могут проводится депутатские слушания.

**Статья 97.** Информация о теме депутатских слушаний и месте их проведения доводится до сведения депутатов, заинтересованных лиц не позднее, чем за 15 дней до начала слушаний.

**Статья 98.** Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

**Статья 99.** Депутатские слушания ведет председатель сельского Совета. Председатель предоставляет слово депутатам сельского Совета и приглашенным, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

**Статья 100.** Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово для доклада и содоклада, и открываются прения по обсуждаемому вопросу. Время для основного доклада и содоклада отводится в пределах 15 минут, для всех остальных выступлений – до 5 минут каждое.

**Статья 101.** Депутатские слушания могут заканчиваться принятием резолюций по обсуждаемым вопросам, которые принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на слушаниях.

**Статья 102.**  На депутатских слушаниях ведется протокол . Протокол подписывает председательствующий. Резолюции по депутатским слушаниям могут публиковаться в средствах массовой информации.

**Статья 103**. По инициативе главы муниципального образования, комиссий или депутатов сельского Совета могут проводиться совещания, конференции, « круглые столы», семинары, пресс-конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью сельского Совета.

**14. Депутатская этика**

**Статья 104.** Депутат сельского Совета обязан соблюдать нормы депутатской этики . Моральными критериями проведения депутата должны служить идеалы добра, справедливости, гуманизма и милосердия, выработанные опытом человечества.

Депутат должен в равной мере охранять собственное достоинство, уважая достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских обязанностей .

**Статья 105**. Депутат не должен использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса.

**Статья 106.**  Депутат не может использовать предоставленную ему государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами служебную информацию для извлечения личной выгоды.

Депутат обязан сохранять информацию, составляющую государственную или военную тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением депутатских обязанностей, использовать ее только в служебных целях.

**Статья 107.** Депутат обязан использовать депутатские бланки только для официальных обращений, писем и документов, подписанных собственноручно.

**Статья 108.** Депутат при ведении своей избирательной кампании или при содействии избирательной кампании другого лица не должен использовать преимущества статуса депутата.

**Статья 109.** Депутат, выступая в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, митингах, во всякого рода публичных заявлениях, комментируя деятельность государственных, муниципальных и общественных органов и организаций, должностных лиц и граждан, обязан использовать только достоверные , проверенные факты.

В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных критических выступлениях недостоверных фактов, депутат обязан публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем органам, организациям и лицам, чьи интересы или честь были затронуты этим выступлениям.

**Статья 110.**  В случае нарушения депутатом этики вопрос о поведении депутата может быть рассмотрен на заседании сельского Совета.

Сельский Совет может принять по отношению к депутату следующие меры воздействия:

- объявить ему замечание;

-огласить на заседании сельского Совета и через средства массовой информации факты нарушении норм депутатской этики;

- обязать его принести извинения публично.

**15. Заключительные положения**

**Статья 111.**  Регламент сельского Совета, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов сельского Совета и оформляются решением сельского Совета.

Регламент вступает в силу со дня его принятия.