СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СТАРОТОРЪЯЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОТОРЪЯЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

Р Е Ш Е Н И Е

Первая сессия № 1

третьего созыва 01 октября 2019 г.

О Регламенте Собрания депутатов

Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл

 В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г.
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл, утвержденным решением Собрания депутатов «Староторъяльское сельское поселение» от 06 сентября 2019 г. № 229

Собрание депутатов Староторъяльского сельского поселения

Р Е Ш А Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Собрания депутатов Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председательствующий на первом

заседании Собрания депутатов

Староторъяльского сельского поселения И.Ельмекеев

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания депутатов

Староторъяльского сельского поселения

от 01 октября 2019 г. №1

**Р Е Г Л А М Е Н Т**

**Собрания депутатов Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл**

**Глава I. Общие положения**

**1. Основы организации и деятельности Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл (в тексте настоящего Регламента – Собрание депутатов) является выборным органом местного самоуправления муниципального образования и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Конституции Республики Марий Эл, законодательства Республики Марий Эл, Устава Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл (далее - Устав поселения) и настоящего Регламента.

 2. Деятельность Собрания депутатов строится на основе принципов общего блага, законности, справедливости, целесообразности и открытости.

 3. Решения Собрания депутатов, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами органов местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл (далее- поселение), а также и организациями и гражданами, находящимися на территории поселения.

**2. Регламент Собрания депутатов**

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

**Глава II. Структурная организация Собрания депутатов**

**3. Структура Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов поселения может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной Уставом поселения численности депутатов. Собрание депутатов состоит из 10 депутатов, избираемых на муниципальных выборах.
2. Организацию деятельности Собрания депутатов поселения осуществляет глава поселения, избираемый депутатами поселения из своего состава открытым голосованием на первом заседании, и исполняющий полномочия председателя Собрания депутатов поселения.

3. Рабочими органами Собрания депутатов являются председатель Собрания депутатов, заместитель председателя Собрания депутатов, комиссии Собрания депутатов, рабочие группы.

 **4. Глава поселения (Председатель Собрания депутатов)**

1. Глава поселения является высшим должностным лицом поселения.

Глава поселения исполняет полномочия председателя Собрания депутатов поселения.

 2. Глава поселения (Председатель Собрания депутатов) избирается открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов Собрания депутатов.

 3. Глава поселения (Председатель Собрания депутатов):

1) представляет поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями,

2) от имени муниципального образования приобретет и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

3) заключает контракт с главой администрации поселения;

4) представляет Собрание депутатов поселения в отношениях с населением, трудовыми коллективами, организациями, общественными объединениями, органами государственной власти и местного самоуправления;

5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления поселения полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Республики Марий Эл;

6) созывает внеочередные сессии Собрания депутатов поселения, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня сессии;

7) осуществляет руководство подготовкой сессии и вопросов, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов;

8) ведет сессии Собрания депутатов в соответствии с регламентом Собрания депутатов поселения;

9) осуществляет общее руководство деятельностью Собрания депутатов поселения;

10) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

11) подписывает и опубликовывает (обнародует) решения Собрания депутатов поселения, протоколы заседаний Собрания депутатов поселения, другие документы Собрания депутатов поселения;

12) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

13) организует обеспечение депутатов необходимой информацией;

14) обеспечивает гласность и учет общественного мнения в работе Собрания депутатов поселения;

15) организует прием граждан депутатами Собрания депутатов поселения, рассмотрение депутатами Собрания депутатов поселения обращений, заявлений и жалоб;

16) представляет Собранию депутатов поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов сельского поселения;

17) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Республики Марий Эл, Уставом поселения.

 5. Глава поселения (Председатель Собрания депутатов) вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в случае прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно.

 6. Полномочия Главы поселения (Председателя Собрания депутатов) прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со [статьей 74.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_324065/c8e3c03ea8a71aa1ce750abef5c2c8f0b6f6192d/#dst101165)  Федерального закона;

4) отрешения от должности в соответствии со [статьей 74](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_324065/258c9fc8ee07819a4c0a0e3811a33ac48346f2c4/#dst100792) Федерального закона;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

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

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

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

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы сельского поселения;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона, а также в случае упразднения сельского поселения;

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

14) увеличения численности избирателей сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ сельского поселения или объединения поселения с городским округом.

7. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения избрание главы поселения осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом, если до истечения срока полномочий Собрания депутатов поселения осталось менее шести месяцев, избрание главы сельского поселения из состава Собрания депутатов поселения осуществляется на первом заседании вновь избранного Собрания депутатов поселения.

8. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель председателя Собрания депутатов поселения.

В случае временного отсутствия Главы поселения, исполняющего полномочия председателя Собрания депутатов поселения, или невозможности выполнения им своих обязанностей (по причине болезни, отпуска или иных обстоятельств, не влекущих временного отстранения от должности) осуществление полномочий главы сельского поселения, в том числе по подписанию муниципальных правовых актов, возлагается на заместителя председателя Собрания депутатов поселения.

В случае, если Глава поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Главы Республики Марий Эл (Председателя Правительства Республики Марий Эл) об отрешении от должности Главы сельского поселения либо на основании решения Собрания депутатов сельского поселения об удалении Главы поселения в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, Собрание депутатов поселения не вправе принимать решение об избрании Главы поселения до вступления решения суда в законную силу.

9. Основаниями для удаления Главы поселения в отставку являются:

1) решения, действия (бездействие) Главы поселения, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона;

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, настоящим Уставом, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления поселения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Республики Марий Эл;

3) неудовлетворительная оценка деятельности Главы поселения Собранием депутатов поселения по результатам его ежегодного отчета перед Собранием депутатов поселения, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

5) допущение Главой поселения, администрацией поселения, должностными лицами местного самоуправления поселения и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

10. Порядок удаления Главы поселения в отставку устанавливается статьей 74.1 Федерального закона.

11. Глава поселения осуществляет свои полномочия на непостоянной, неоплачиваемой основе.

12. Глава поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом [от 25 декабря 2008 года
№ 273-ФЗ](file:///C%3A/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции», Федеральным законом
[от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ](file:///C%3A/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

13. Глава поселения в пределах своих полномочий, установленных Уставом поселения и решениями Собрания депутатов поселения, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов поселения, подписывает решения Собрания депутатов поселения. Глава поселения издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом поселения в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами.

Правовые акты Главы поселения вступают в силу в порядке, предусмотренном статьей 42 Устава поселения.

 14. Глава поселения (Председатель Собрания депутатов) подконтролен и подотчетен населению и Собранию депутатов поселения.

**5. Заместитель председателя Собрания депутатов**

 1. Заместитель председателя избирается из числа депутатов Собрания депутатов поселения и вступает в должность после его избрания путем открытого голосования.

 2. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя отдельные его 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.

 3. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на не постоянной основе.

 4. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно.

 5. Полномочия заместителя председателя Собрания депутатов прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

 2) отставки по собственному желанию;

 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

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

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

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

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Собрания депутатов;

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

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом.

 6. Заместитель председателя Собрания депутатов поселения подконтролен и подотчетен населению и Собранию депутатов поселения.

**6. Комиссии Собрания депутатов**

 1. Собрание депутатов из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Собрания депутатов.

 2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на заседании Собрания депутатов 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 Собрания депутатов оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель Собрания депутатов включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их согласия.

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

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

 5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Собрания депутатов.

 6. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

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

 8. Комиссия по поручению Собрания депутатов или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

 - организацию работы в Собрании депутатов по своим направлениям деятельности;

 - предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Собрания депутатов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;

 - инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Собрания депутатов;

 - взаимодействие с председателем Собрания депутатов, заместителем председателя Собрания депутатов, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Собрания депутатов, относящихся к ведению комиссии;

 - направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседание Собрания депутатов, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

 - подготовку предложений и осуществление по поручению Собрания депутатов контрольных функций за деятельность органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Собранием депутатов решений;

 - обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Собранию депутатов для назначения или согласования;

 - сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;

 - планирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Собрания депутатов;

 - документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Собрания депутатов.

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

 9. Комиссии Собрания депутатов избираются на срок полномочий Собрания депутатов и подотчетны ему.

 10. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Собранием депутатов Положением о постоянных комиссиях Собрания депутатов.

**7. Рабочие группы**

 1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Собрания депутатов, Собрание депутатов может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами Собрания депутатов и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решение Районного Собрания о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

 - цель, с которой создана группа;

 - численность и состав группы, ее руководитель;

 - предметы ведения группы;

 - срок полномочий группы;

 - время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

 2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

 3. Рабочие группы Собрания депутатов формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

 4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

**8. Порядок работы комиссий и рабочих групп**

 1. Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

 2. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

 3. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открыты.

 4. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

 5. Заседание комиссии, рабочей группы проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии – один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

 Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

 6. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

 7. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

 8. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

 9. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Собрания депутатов определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

 Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

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

 Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

 11. Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

 - организует работу комиссии, рабочей группы;

 - созывает заседания и председательствует на них;

 - обеспечивает членов комиссии, рабочей группы 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, специалистов и экспертов;

 - организует контроль за исполнением решений Собрания депутатов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

**Глава III. Организационные формы работы Собрания депутатов**

**9. Заседания Собрания депутатов**

 1 Основной формой деятельности Собрания депутатов сельского поселения являются заседания (сессии) (далее – сессии).

Сессия Собрания депутатов сельского поселения правомочна, если на ней присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

 Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов Собрания депутатов, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Собрания депутатов с учетом времени для доставки указанного сообщения.

 Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 2/3 от общего числа депутатов Собрания депутатов, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий Собрания депутатов поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Собрания депутатов. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Собрания депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

 Повестка дня несостоявшегося повторного заседания Собрания депутатов не может быть внесена на другое заседание Собрания депутатов в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторном заседании.

 3. Заседания Собрания депутатов носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Собрание депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Собрания депутатов в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем Собрания депутатов и ставятся на голосование: в первую очередь – если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом – если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Собрания депутатов.

 Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов. Закрытая форма заседаний Собрания депутатов не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании Собрания депутатов может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

 4. Первая организационная сессия Собрания депутатов сельского поселения проводится под председательством старейшего по возрасту депутата в срок не позднее 30 дней со дня избрания Собрания депутатов сельского поселения в правомочном составе.

 До избрания председателя Собрания депутатов первое заседание ведет старейший по возрасту депутат.

 5. Очередные заседания Собрания депутатов созываются Главой поселения (председателем Собрания депутатов) по мере необходимости, но не реже 1-го раза в квартал. Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем Собрания депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

 6. Собрание депутатов может быть созвано на внеочередное заседание (сессию).

 Внеочередные сессии вправе созывать:

- глава сельского поселения;

- инициативная группа депутатов, составляющая не менее 1/3 от установленного числа депутатов Собрания депутатов сельского поселения.

 Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается Главой поселения (председателем Собрания депутатов) в срок, не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

 Внеочередное заседание (сессия) Собрания депутатов проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

**10. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися**

**депутатами Собрания депутатов**

 1. На открытых заседаниях Собрания депутатов могут присутствовать жители муниципального образования и представители средств массовой информации.

 2. Работники администрации поселения при рассмотрении Собранием депутатов вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Собрания депутатов.

 3. Собрание депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления, если это предложение будет принято абсолютным большинством от общего числа депутатов.

 Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится председателем Собрания депутатов до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Собрания депутатов.

 4. Председатель Собрания депутатов перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Собрания депутатов.

 5. Для лиц, приглашенных на заседание Собрания депутатов, отводятся отдельные места в зале заседания.

 6. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Собрания депутатов (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

 7. По решению Собрания депутатов приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

 Слово для выступления предоставляется без специального решения Собрания депутатов должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание Собрания депутатов по требованию последнего.

 8. Лицо, не являющееся депутатов Собрания депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председателя Собрания депутатов после однократного предупреждения.

 9. Население извещается о работе Собрания депутатов, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации.

**11. Порядок подготовки к проведению заседания (сессии)**

 1. В порядке подготовки заседания (сессии) Собрания депутатов председатель Собрания депутатов проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

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

 3. Председатель Собрания депутатов организует вручение депутатам Собранию депутатов всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее чем за 3 дня до начала заседания Собрания депутатов.

**12. Порядок формирования повестки заседания (сессии)**

**Собрания депутатов**

 1. Повестка дня заседания Собрания депутатов формируется из:

 - проектов решений Собрания депутатов;

 - предложений по организации работы Собрания депутатов;

 - ответов на письменные запросы депутатов;

 - обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Собрания депутатов;

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

 - сообщений информационного характера.

 2. Проекты решений Собрания депутатов в повестку вносят председатель Собрания депутатов, глава муниципального образования, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы.

 3. Проекты направляются председателю Собрания депутатов в письменном виде не позднее чем за 10 дней до заседания Собрания депутатов.

 4. Глава поселения (Председатель Собрания депутатов) организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов. Глава поселения (Председатель Собрания депутатов) доводит до сведения всех депутатов.

 Комиссия не позднее чем в 3-х дневный срок представляет Главе поселения (Председателю Собрания депутатов) свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения Собрания депутатов. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет председателю Собрания депутатов.

 Проект решения Собрания депутатов должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии.

 При необходимости проекты могут быть направлены Главе поселения (Председателю Собрания депутатов) или по решению депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

 О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

 5. Предложения по организации работы Собрания депутатов (вопросы организации комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки председателя Собрания депутатов и т.п.) выносятся на рассмотрение Собрания депутатов в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

 6. Проекты правовых нормативных актов выносятся на заседание Собрания депутатов после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и решениями о создании рабочих групп.

 7. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Собрания депутатов по мере их поступления в распоряжение председателя Собрания депутатов.

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

 При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

 9. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящего раздела, выносится председателем для утверждения на заседании (сессии) Собрания депутатов.

**13. Утверждение повестки дня**

 1. В начале каждого заседания (сессии) Собрания депутатов 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. Глава поселения (Председатель Собрания депутатов), комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

 4. В случае если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее ¼ от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

 В случае включения дополнительного вопроса в повестку дня депутат обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты правовых нормативных актов муниципального образования, а иные письменные проекты- перед устными предложениями.

 Повестка заседания Собрания депутатов утверждается Собранием депутатов на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

 5. По предложению председателя Собрания депутатов или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

 6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступления трех депутатов «за» включение и трех – «против» включения.

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

 8. Собрание депутатов обязано рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Собрания депутатов 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.

 9. По решению Собрания депутатов 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 Собрания депутатов, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Собрания депутатов. 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.

 10. Об утверждении повестки принимается решение.

 11. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

**14. Председательствующий на заседании Собрания депутатов**

 1. После избрания председателя Собрания депутатов последующие заседания Собрания депутатов ведет председатель Собрания депутатов, а в его отсутствие – его заместитель. Если председатель Собрания депутатов или его заместитель отсутствуют на заседании Собрания депутатов, Собрание депутатов вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

 Назначение временно председательствующего на заседании проводится путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

 2. До избрания председателя Собрания депутатов в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании Собрания депутатов исполняет старейший по возрасту депутат.

 3. Председательствующий на заседании Собрания депутатов.

 - 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 и утвержденного распорядка работы заседания;

 - контролирует наличие кворум заседания;

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

 - обеспечивает порядок в зале заседания;

 - при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

 - подписывает протоколы заседаний;

 Председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

 4. Ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат Собрания депутатов.

**15. Порядок проведения заседания**

 1. Заседания Собрания депутатов начинаются с 10 часов и заканчиваются
в 17 часов.

 Перерывы объявляется через каждые 1,5 часа работы продолжительностью
10 минут.

 2. Изменение указанного в п.1 настоящего раздела порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

 3. Время для докладов устанавливается до 40 минут, содокладов – до 10 минут. Выступления в прениях:

 - для обсуждения повестки дня – до 5 минут,

 - для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;

 - для внесения депутатского запроса – до 5 минут;

 - по порядку ведения заседания – до 3 минут;

 - по кандидатурам – до 5 минут;

 - по процедуре голосования – до 3 минут;

 - для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 минут;

 - для ответа – до 3 минут;

 - для повторных выступлений – до 3 минут.

 С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

 4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

 5. В начале каждого заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

 6. Собрание депутатов вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

 7. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

 8. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

**Статья 16. Порядок предоставления слова в прениях**

 1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Собрание депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

 2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия Собрания депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

 Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Собрания депутатов.

 Передача права на выступление другому лицу не допускается.

 3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

 Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

**17. Прекращение прений**

 1. Прекращение прений производится по решению Собрания депутатов, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

 2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

 3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одном своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

 4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

 5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в стенограмму заседания.

 6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Собрание депутатов принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

**18. Процедура открытого голосования**

 1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

 2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

 3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

 4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

**19. Процедура поименного голосования**

 1. Поименное голосование проводится по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

 2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в стенографический отчет заседания.

**20. Протокол и стенограмма заседаний**

 Протокол заседания Собрания депутатов составляется на основе стенограммы заседания, подписывается председательствующим на заседании Собрания депутатов. Составление протоколов, стенограммы, их копирование, хранение возлагаются на аппарат Собрания депутатов, который обеспечивает хранение протоколов и стенограмм в течение двух лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

**Глава IV. Рассмотрение проектов решений и их принятие**

**21. Решение Собрания депутатов, их порядок принятия**

**и вступления в силу**

1.Собрание депутатов поселения по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Республики Марий Эл, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения, решение об удалении Главы поселения в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов сельского поселения и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Республики Марий Эл, Уставом поселения. Решения Собрания депутатов поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов поселения, если иное не установлено Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_324065/f6080793fa1ce82f93bf549f92da827d582e1726/#dst100804). Голос Главы поселения учитывается при принятии решений Собрания депутатов поселения как голос депутата Собрания депутатов поселения.

 2. Решения Собрания депутатов вступают в силу в порядке, установленном Уставом поселения.

**22. Особенности порядка рассмотрения и утверждения**

**бюджета и отчета о его исполнении**

 Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

**Глава V. Организация депутатской деятельности**

**в Собрании депутатов**

**23. Формы депутатской деятельности в Собрании депутатов**

 1. Формами депутатской деятельности являются:

- прием граждан, работа с обращениями и заявлениями;

- участие в заседаниях (сессиях) Собрания депутатов поселения;

- участие в работе комиссий, депутатских групп Собрания депутатов поселения;

- подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Собрания депутатов поселения;

- участие в выполнении поручений Собрания депутатов поселения;

- проведение встреч с избирателями, участие в собраниях и конференциях граждан (собраниях делегатов);

- иные формы деятельности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами поселения.

2. Депутат Собрания депутатов вправе принимать участие в решении всех вопросов, отнесенных к компетенции Собрания депутатов поселения, в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и регламентом работы Собрания депутатов поселения.

3. Освобождение депутата Собрания депутатов поселения от выполнения производственных или служебных обязанностей на время осуществления депутатской деятельности производится на основании официального уведомления о вызове в Собрание депутатов поселения.

**24. Права депутата при осуществлении депутатской**

**деятельности в Собрании депутатов**

 1. Для реализации своих полномочий депутат имеет право на сессиях Собрания депутатов поселения:

- предлагать вопросы для рассмотрения на сессиях Собрания депутатов поселения;

- вносить проекты муниципальных правовых актов на рассмотрение в Собрание депутатов поселения;

- вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

- вносить предложения о проведении депутатских расследований по любому вопросу, относящемуся к ведению Собрания депутатов поселения;

- ставить вопросы о необходимости разработки новых решений;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на сессии, и давать им оценку;

- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

- вносить поправки к проектам решений Собрания депутатов поселения;

- информировать Собрание депутатов поселения об обращениях граждан.

2. Депутат Собрания депутатов поселения имеет право:

- обращаться с депутатским запросом к должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, находящимся в ведении Собрания депутатов поселения;

- на обеспечение документами, принятыми Собранием депутатов поселения;

- иные права в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами поселения.

**25. Участие депутата в заседаниях Собрания депутатов**

**и его рабочих органов**

 1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

 2. Депутат реализует на заседаниях Собрания депутатов и его рабочих органов предоставление ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

 3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Собрания депутатов и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Собрания депутатов, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

 4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы. членом которых он не является.

 5. Депутат, не выступивший на заседании Собрания депутатов в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

 6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Собрания депутатов, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Собрания депутатов.

 7. Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Собрания депутатов, и, заявивший об этом в ходе заседания Собрания депутатов, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

**Глава VI. Осуществление Собранием депутатов**

**контрольных функций**

**26. Организация контроля.**

 1. Собрание депутатов, в соответствии с Уставом поселения, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц органов местного самоуправления, исполнением принимаемых Собранием депутатов решений.

 2. Контрольная деятельность Собрания депутатов осуществляется непосредственно, а также через комиссии Собрания депутатов.

 3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Собрания депутатов либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Собрания депутатов, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

**27. Права Собрания депутатов и его комиссий при**

**осуществлении контрольной деятельности**

 При осуществлении контрольных полномочий Собрания депутатов и его комиссии имеют право:

 - запрашивать у руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

 - вносить на заседания Собрания депутатов и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

 - информировать Главу и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

 - вносить Главе и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;

 - требовать у проверяемых структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

**28. Запрос**

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

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

 3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Собрания депутатов или письменной форме в течение 30 дней со дня его регистрации.

 4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Собрания депутатов или доводится до сведения депутатов иным путем.

**29. Вопрос**

 1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Собрания депутатов с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

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

 3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов Председателю Собрания депутатов, что является основанием для приглашения на заседание Собрания депутатов соответствующего должностного лица.

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

**30. Отчет**

 1. Глава администрации поселения вносит на утверждение Собрания депутатов проект бюджета сельского поселения, стратегию социально - экономического развития сельского поселения, а также отчеты об их исполнении.

2. Комиссия или группа депутатов Собрания депутатов в количестве не менее 3 человек может предложить принять решение о заслушивании внеочередного отчета лица, указанного в предыдущем абзаце.

 3. По итогам очередного или внеочередного отчета Собрание депутатов принимает решение.

**31. Контроль за исполнением решений, принимаемых**

**Собранием депутатов.**

 1. Решения, принимаемые Собранием депутатов, 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 Собрания депутатов.

 3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Собрания депутатов вправе:

 - снять решение с контроля как выполненное;

 - снять с контроля отдельные пункты решений как выполненные;

 - продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

 - отменить решение;

 - изменить решение или дополнить его;

 - принять дополнительное решение.

**32. Контроль за исполнением бюджета**

 Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Собранием депутатов Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

**33. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью**

 Контроль за распоряжением муниципальной собственностью поселения осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью.

**34. Контроль за соблюдением Регламента Собрания**

**депутатов и ответственность за его нарушение**

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

 2. При нарушении депутатом Собрания депутатов порядка на заседании Собрания депутатов или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

 - призыв к порядку,

 - призыв к порядку с занесением в протокол

 - порицание.

 3. Призвать к порядку вправе только председатель Собрания депутатов либо председатель комиссии или рабочей группы.

 Депутат призывается к порядку, если он:

 - выступает без разрешения председателя Собрания депутатов либо председателя комиссии,

 - допускает в речи оскорбительные выражения,

 - перемещается по залу в момент подсчета голосов.

 4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

 5. Порицание выносится Собранием депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Собрания депутатов и без дебатов.

 Порицание выносится депутату, который:

 - после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Собрания депутатов;

 - на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

 - оскорбил Собрание депутатов или его председателя.

 6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

 7. Отсутствие депутата на заседаниях Собрания депутатов или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

 7.1. вынесение публичного порицания в адрес депутата;

 7.2. доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Собрания депутатов или его комиссии;

 Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Собрания депутатов по представлению председателя Собрания депутатов или председателя комиссии.

**Глава VII. Заключительные Положения**

**35. Порядок внесения изменений и дополнений**

**в настоящий Регламент**

 1. Изменения настоящего Регламента осуществляется по истечении не менее трех месяцев работы Собрания депутатов очередного созыва большинством голосов от общего числа депутатов. Последующие изменения могут осуществляться числом голосов не менее 2/3 от общего числа депутатов Собрания депутатов в случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с законодательством.

 2. Очередной созыв Собрания депутатов вправе принять большинством голосов от общего числа депутатов новую редакцию Регламента.

**36. Вступление настоящего Регламента в силу**

 Настоящий Регламент вступает в силу со дня его принятия.