|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **"ЯЛ ШОТАН**  **МАРИСОЛА ИЛЕМ" МУНИЦИПАЛЬНЫЙ**  **ОБРАЗОВАНИЙЫН**  **ДЕПУТАТ ПОГЫНЖО** |  | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ "МАРИСОЛИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ"** |

**РЕШЕНИЕ №1**

I сессия от 23 сентября 2019 года

IV созыва

**О регламенте Собрания депутатов**

**Марисолинского сельского поселения**

1. В соответствии со ст. 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 3 ст. 22 Устава Марисолинского сельского поселения Сернурского муниципального района Республики Марий Эл, Собрание депутатов Марисолинское сельского поселения р е ш и л о:

2. Утвердить прилагаемый Регламент Собрания депутатов Марисолинского сельского поселения.

3. Признать утратившим силу:

- решение Собрания депутатов от 06.05.2006 года № 32 «О Регламенте Собрания депутатов муниципального образования «Марисолинское сельское поселение».

Председательствующий

на первом заседании Собрания депутатов

Марисолинского сельского поселения В.А.Макаров

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания депутатов

Марисолинского сельского поселения

№ 1 от «23» сентября 2019г.

**РЕГЛАМЕНТ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МАРИСОЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Регламент Собрания депутатов**

1.Настоящий Регламент Собрания депутатов Марисолинского сельского поселения (далее - Регламент) определяет порядок деятельности и процедуру принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Собрания депутатов Марисолинского сельского поселения.

**Статья 2. Основы организации и деятельности Собрания депутатов**

1.Собрание депутатов Марисолинского сельского поселения (далее - Собрание депутатов) является представительным органом местного самоуправления на территории Марисолинского сельского поселения Сернурского муниципального района Республики Марий Эл (далее – поселение).

Собрание депутатов по вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами Республики Марий Эл и Уставом Марисолинского сельского поселения Сернурского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Устав поселения) принимает решения, обязательные для исполнения на территории поселения, а также по вопросам деятельности Собрания депутатов.

2. Собрание депутатов состоит из 11 депутатов, избирательным сроком на 5 лет по многомандатным округам на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральными законами и законами Республики Марий Эл.

Полномочия Собрания депутатов прекращаются со дня начала работы Собрания депутатов нового созыва либо с момента досрочного прекращения его полномочий в соответствии с действующим законодательством.

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

4. Депутаты Собрания депутатов не могут быть депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членами Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатами Государственного Собрания Республики Марий Эл, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и муниципальные должности муниципальной службы.

5. Собрание депутатов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, действующими законами, Уставом поселения и настоящим Регламентом.

Деятельность Собрания депутатов основывается на принципах законности, политического многообразия, учёте общественного мнения, коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов.

6. Депутаты Собрания депутатов осуществляют свои полномочия, как правило, без отрыва от основной производственной или служебной деятельности.

**Раздел 2**. **СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 3.Структура Собрания депутатов.**

1. В структуру Собрания депутатов входят:

Глава поселения, исполняющий полномочия председателя Собрания депутатов;

заместитель председателя Собрания депутатов;

секретарь Собрания депутатов;

Президиум Собрания депутатов.

Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Собрания депутатов, Собрание депутатов может создавать временные комиссии идепутатские группы. Они формируются по предложению Главы поселения из числа депутатов. В решении Собрания депутатов о создании временной комиссии и депутатской группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой она создана;

- численность и состав, её руководитель;

- предметы ведения;

- срок полномочий.

В случае необходимости временные комиссии и депутатские группы привлекают к работе специалистов и экспертов.

**Статья 4. Глава поселения (председатель Собрания депутатов)**

1. Работу Собрания депутатов организует Глава поселения, который избирается на первой сессии открытым голосованием из числа депутатов.

Глава поселения избирается на срок полномочий Собрания депутатов и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе с момента вступления его в должность.

2. Полномочия Главы поселения:

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

2) заключает контракт с главой администрации поселения;

3) представляет Собрание депутатов в отношенияхс населением, трудовыми коллективами, организациями, общественными объединениями, органами государственной власти и местного самоуправления;

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

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

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

7) ведет сессии Собрания депутатов в соответствии с регламентом Собрания депутатов;

8) осуществляет общее руководство деятельностью Собраниядепутатов;

9) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

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

11) оказывает содействие депутатам в осуществлении   
ими своих полномочий;

12) организует обеспечение депутатов Собрания депутатов необходимой информацией;

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

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

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

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Республики Марий Эл, настоящим Уставом.

3.Глава поселения вправе добровольно уйти в отставку на основании письменного заявления, оглашённого на сессии Собрания депутатов. Решение Собрания депутатов об отставке Главы поселения принимается без голосования.

Прекращение Главой поселения своих депутатских полномочий (отставке) по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом поселения, влечёт его отставку с момента прекращения депутатских полномочий.

4.Глава поселения издаёт распоряжения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов, подписывает решения Собрания депутатов.

5.Глава поселения подотчётен и подконтролен населению и Собранию депутатов в своей работе.

**Статья 5. Заместитель председателя Собрания депутатов**

1. Кандидат для избрания на должность заместителя председателя Собрания депутатов выдвигается Главой поселения и избирается открытым голосованием из числа депутатов. Заместитель председателя Собрания считается избранным, если за него проголосовало большинство от присутствующего на заседании числа депутатов.

В случае, если кандидат на должность заместителя председателя Собрания не получил поддержки большинства депутатов, Глава поселения может предложить другую кандидатуру, по которой проводится новое голосование.

2. Заместитель председателя Собрания выполняет по поручению Главы поселения отдельные его функции, осуществляет текущий контроль за реализацией решений Собрания депутатов, замещает председателя в случае его отсутствия или невозможности им выполнения своих обязанностей.

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

**Статья 6. Секретарь Собрания депутатов**

1.Кандидат для избрания на должность секретаря Собрания депутатов выдвигается Главой поселения и избирается открытым голосованием из числа депутатов. Секретарь Собрания считается избранным, если за него проголосовало большинство от присутствующего на заседании числа депутатов.

2.Полномочия секретаря Собрания депутатов начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Собрания депутатов соответствующего созыва, либо досрочно в случае его отзыва или отставки.

**Статья 7. Президиум Собрания депутатов**

1.Президиум Собрания депутатов (далее – Президиум) создаётся для решения организационных и иных вопросов деятельности Собрания депутатов.

Председателем Президиума является Глава поселения.

В состав Президиума входят Глава поселения, заместитель председателя Собрания депутатов, секретарь Собрания, депутат, делегированный в Собрание депутатов Сернурского муниципального района.

В заседаниях Президиума вправе участвовать:

глава администрации поселения;

Глава Сернурского муниципального района;

Глава администрации Сернурского муниципального района, заместители Главы администрации района, руководители отделов администрации района.

2.Президиум:

- формирует проект плана работы Собрания депутатов на предстоящий год;

- согласовывает даты проведения сессий;

- формирует предложения к повестке дня сессий;

- решает иные вопросы организации работы Собрания депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Заседания Президиума созываются по мере необходимости. Заседание Президиума созывает и ведёт Глава поселения – председатель Президиума, а в его отсутствие – заместитель председателя Собрания.

Решения Президиума принимаются большинством голосов от общего числа членов Президиума. На заседании Президиума секретарём Собрания депутатов ведётся протокол, который подписывается председательствующим.

**Раздел 3.ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 8**. **Первое заседание (сессия) Собрания депутатов**

1.Вновь избранный представительный орган муниципального образования собирается на первое заседание в установленный Уставом поселения срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

С момента начала работы Собрания депутатов нового созыва полномочия Собрания депутатов прежнего созыва прекращаются.

2.Для предварительного обсуждения повестки дня первой сессии, порядка работы и других организационных вопросов, связанных с её проведением, Глава поселения созывает совещание вновь избранных депутатов Собрания, на котором из числа депутатов образуется оргкомитет по подготовке первой сессии Собрания депутатов.

3. Оргкомитет свои предложения по кандидатурам на избираемые и утверждаемые должности, структуре органов Собрания и другим вопросам, а также проекты решений вносит на рассмотрение Собрания и доводит до сведения депутатов при их обсуждении.

4. Первое заседание Собрания депутатов открывает старейший по возрасту депутат и ведёт его до избрания Главы поселения.

Последующие заседания Собрания депутатов ведёт Глава поселения, а в его отсутствие - заместитель председателя Собрания или депутат Собрания, которому это поручено Главой поселения.

5.На первом заседании председательствующий сообщает Собранию депутатов фамилии избранных депутатов Собрания депутатов Марисолинского сельского поселения согласно списку депутатов, официально переданному ему избирательной комиссией и составленному на день открытия первого заседания Собрания депутатов.

6. На первом заседании депутаты проводят выборы Главы поселения, его заместителя, секретаря, депутата, делегированного в состав Собрания депутатов Сернурского муниципального района.

7. Кандидатуры на должность Главы поселения выдвигаются депутатами, депутатским группами.

В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам на должность, давшим согласие баллотироваться, кандидаты выступают на Собрании депутатов и отвечают на вопросы депутатов.

Во время обсуждения каждый депутат имеет право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

8. Все выдвинутые кандидатуры, за исключением взявших самоотвод, включаются в список для голосования, утверждаемый большинством голосов от присутствующих на заседании числа депутатов.

9. Депутат считается избранным Главой поселения, если за него проголосовало большинство от присутствующего на заседании числа депутатов Собрания депутатов.

В случае, если на должность было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

Избранным на должность по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство от присутствующего на заседании числа депутатов Собрания депутатов.

Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, Собрание депутатов проводит повторные выборы в соответствии со статьями 8,9 настоящего Регламента. На повторных выборах допускается выдвижение кандидата, получившего во втором туре предыдущего голосования наибольшее число голосов депутатов.

10. Полномочия Собрания депутатов и Главы поселения прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных Уставом поселения.

**Статья 9. Заседания (сессии) Собрания депутатов**

1.Основной формой работы Собрания депутатов является его заседания (сессии), которые проводятся не реже 1 раза в три месяца.

Заседание Собрания депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам сообщается о месте и времени проведения заседания.

2. Очередные сессии Собрания депутатов созываются Главой поселения в соответствии с планом работы Собрания депутатов на текущий год.

3.Распоряжение Главы поселения о созыве очередной сессии Собрания депутатов обнародуется путем вывешивания на информационных стендах в порядке, предусмотренном Уставом поселения, не позднее десятидневного срока до открытия сессии с указанием основных вопросов, которые предполагается внести на ее рассмотрение.

4.Подготовку зала заседаний, документов для сессии, информирование приглашённых на сессию обеспечивает администрация поселения.

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

Внеочередная сессия Собрания депутатов созывается Главой поселения по собственной инициативе, по инициативе Главы администрации поселения или по предложению, подписанному не менее одной трети депутатов Собрания депутатов в течение пяти дней с момента поступления соответствующего предложения.

Предложение о созыве внеочередной сессии направляется Главе поселения в письменном виде с обоснованием необходимости её созыва и указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать сессию.

Распоряжение Главы поселения о созыве внеочередной сессии обнародуется для всеобщего сведения с указанием вопросов, которые предполагается внести на рассмотрение сессии.

6. По вопросам ведения Собрания депутатов, рассмотрение которых не терпит отлагательства, сессия может быть созвана Главой поселения за 3 календарных дня до её открытия.

7. Регистрация депутатов проводится перед каждым заседанием. В случае невозможности прибыть на заседание, депутат сообщает об этом Главе поселения или в администрацию поселения.

8. Сессии Собрания депутатов проводятся открыто, на гласной основе. На сессии вправе присутствовать депутаты Государственного Собрания Республики Марий Эл, Почётные граждане района, представители средств массовой информации и иные граждане.

На сессию могут быть приглашены представители органов государственной власти, должностные лица администрации и иных органов местного самоуправления муниципального образования «Сернурский муниципальный район», муниципального образования «Марисолинское сельское поселение», руководители организаций и учреждений всех форм собственности, представители общественных объединений.

Приглашённые и присутствующие на сессии лица не имеют права вмешиваться в работу Собрания депутатов (делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

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

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

9. По предложению Главы поселения, главы администрации поселения, а также по требованию не менее 1/3 депутатов Собрание депутатов может принять мотивированное решение о проведении закрытой сессии.

Решение о проведении закрытой сессии принимается большинством голосов от общего числа депутатов. Сведения о содержании закрытых сессий не подлежат разглашению, о чём в начале сессии председательствующий уведомляет депутатов.

Депутат Собрания депутатов не может разглашать сведения, которые стали ему известны благодаря осуществлению депутатских полномочий, если эти сведения относятся к области охраняемой законом тайны личной жизни.

10. На любом открытом или закрытом заседании (сессии) вправе присутствовать глава администрации поселения, Глава Сернурского муниципального района, Глава администрации Сернурского муниципального района, прокурор (или представители) Сернурской прокуратуры.

11. Председательствующий Собрания депутатов в целях обеспечения надлежащего порядка работы:

- руководит общим ходом заседания, следит за соблюдением Регламента;

- предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок;

- организует голосование и подсчёт голосов, оглашает результаты голосования;

- контролирует работу секретаря сессии, ведение протокола;

- при нарушениях установленного Регламентом порядка работы вправе предупредить депутата. При повторном нарушении может поставить перед Собранием вопрос о лишении депутата слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, депутатов и других участников сессии лишается слова без предупреждения;

- вправе удалить из зала заседаний приглашённых, мешающих работе депутатов.

Если председательствующий посчитал необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, на время выступления передаёт функции председательствующего заместителю до принятия решения по обсуждаемому вопросу.

Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

12. На время проведения каждой сессии Собрания депутатов образуется секретариат сессии, в состав которого входят секретарь сессии и один работник администрации поселения.

Секретариат сессии организует ведение протокола заседания, ведёт запись желающих выступить, регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов.

Секретариат сессии представляет председательствующему на сессии сведения о записавшихся для выступления в прениях, ведёт подсчёт голосов при открытом голосовании.

13. Собрание депутатов в начале каждой сессии обсуждает и принимает повестку дня и порядок работы сессии.

14. Председательствующий информирует депутатов о составе и числе лиц, приглашённых на сессию.

15. Собрание депутатов, если им не будет принято иное решение, проводит заседание (сессию) в течение дня с 14 часов.

Перерыв объявляется через каждые 90 минут работы, продолжительностью 15 минут.

Время для докладов и заключительного слова устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не более:

для доклада - 30 минут;

для содоклада - 10 минут;

выступления в прениях - 5 минут;

для повторных выступлений в прениях – 3 минуты;

для выступлений по кандидатурам, порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявлений, внесения предложений по повестке дня, запросов, вопросов, предложений, сообщений, справок – 3 минуты.

В необходимых случаях председательствующий может с согласия большинства от числа присутствующих на заседании депутатов продлить время для выступлений.

16. Депутат выступает на заседании (сессии) Собрания депутатов после предоставления ему слова председательствующим.

Депутат может выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз. Переуступка права на выступление в пользу другого лица не допускается.

Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются с места.

Глава поселения, глава администрации поселения вправе взять слово для выступления вне очереди, не нарушая Регламента.

17. Выступающий на заседании (сессии) не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям, религиозной и национальной розни. Председательствующий в этом случае вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Если выступающий отклонился от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

Если оратор превысил отведённое ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

18. Выступающий депутат несёт ответственность за содержание и форму своих выступлений и не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Собрания депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения может принять решение о лишении депутата права выступления в течение всей сессии.

В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных выступлениях недостоверных либо непроверенных фактов долг депутата Собрания депутатов публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем организациям, органам и лицам, чьи интересы или честь были затронуты этим выступлением.

19. В ходе прений председательствующий обеспечивает выявление разнообразия мнений по обсуждаемому вопросу.

Прекращение прений производится по решению Собрания депутатов, принимаемому путём открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся и выступавших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом. Если депутаты Собрания депутатов не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений должны быть включены в протокол заседания.

**Раздел 4. ПРОЦЕДУРА ВНЕСЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЯ**

**Статья 10**.**Порядок принятия и вступления в силу решений Собрания депутатов**

1. Решения Собрания депутатов принимаются на его заседаниях (сессиях) открытым голосованием.

2. Решения Собрания депутатов, носящие нормативный характер, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования), а носящие индивидуальный (не нормативный) характер – от присутствующего на заседании числа депутатов и вступают в силу со дня их принятия, если в них не установлен иной порядок вступления в силу.

Решение об утверждении Устава, о внесении изменений и дополнений в него принимаются большинством в 2/3 голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

Решение об удалении Главы поселения в отставку принимаются большинством в 2/3 голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов, принявших участие в голосовании, если настоящим Регламентом не установлено иное. К процедурным относятся следующие вопросы:

- о перерыве в заседании, переносе или закрытии сессии;

- о предоставлении дополнительного выступления и дополнительного времени для выступления;

- о предоставлении слова приглашённым на сессию;

- о прекращении прений по вопросу повестки дня сессии;

- о голосовании без обсуждения;

- об изменении очерёдности выступления;

- о порядке внесения и рассмотрения поправок;

- об утверждении и изменении повестки дня сессии;

- о продлении времени заседания.

3. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его за или против принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения.

Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведённого для голосования.

4. При проведении голосования подсчёт голосов осуществляется секретарем сессии.

Голосование по процедурным вопросам может быть проведено без подсчёта голосов, по наличию большинства, определяемому председательствующим. При возникших сомнениях, либо по требованию хотя бы одного депутата секретарь сессии подводит подсчёт голосов.

Перед началом открытого голосования председательствующий называет количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, каким большинством голосов (от числа депутатов, принявших участие в голосовании, или большинством от установленной численности депутатов) может быть принято решение. После окончания подсчёта голосов председательствующий объявляет, какое решение принято и каким количеством голосов.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как заявлений по процедурным вопросам.

Если при определении результатов голосования выявятся ошибки в порядке проведённого голосования, то по решению Собрания депутатов может быть проведено повторное голосование.

**Статья 11. Рассмотрение проектов решений**

1.Правом внесения проектов муниципальных правовых актов обладают депутаты Собрания депутатов, Глава поселения, глава администрации поселения, прокурор района, инициативные группы граждан в порядке реализации правотворческой инициативы.

Помощь в подготовке проектов решений, предназначенных для рассмотрения и утверждения депутатами, оказывает администрация Сернурского муниципального района, Собрание депутатов Сернурского муниципального района.

К проекту решения прилагаются пояснительная записка с социально - экономическим и правовым обоснованием необходимости принятия, прогнозом последствия принятия, перечень правовых актов, которые необходимо изменить или признать утратившими силу (если таковые имеются), а также иные документы, предусмотренные настоящим Регламентом.

2. На проекте решения указываются:

1) кем он вносится и дата внесения – справа вверху под словом «Проект»;

2) наименование решения – через два интервала после сведений об инициаторах проекта в середине строки;

3) фамилия ответственного исполнителя проекта и его телефон – под текстом проекта;

4) ознакомительная виза специалиста администрации поселения, курирующего работу Собрания депутатов поселения.

К проекту решения могут прилагаться заключения Главы поселения, главы администрации поселения, иные сопроводительные документы.

3.Согласование проектов решений осуществляется исполнителем на листе согласования.

Ответственность за своевременное согласование несёт исполнитель, подготовивший проект решения.

Проекты решений, подлежащие рассмотрению Собранием депутатов, представляются Главе поселенияне позднее 7 календарных дней до начала очередной сессии.

4.Представленные проекты решений подлежат обязательной регистрации уполномоченным специалистом администрации поселения, размещаются на сайте, проходят антикоррупционную экспертизу и направляются на согласование в прокуратуру района.

Проекты решений по вопросам, внесённым на внеочередную сессию, согласовываются с прокуратурой инициаторами проекта и представляются в администрацию поселения одновременно с предложением о созыве сессии.

5. Рассмотрение проектов решений осуществляется в одном или двух чтениях. Обсуждение проекта в первом чтении начинается с доклада инициатора вопроса или исполнителя проекта. С содокладом по данному проекту выступает член Президиума или депутат Собрания депутатов поселения, которые дают заключение о согласии или несогласии с концепцией проекта и целесообразности его принятия.

6. Председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии проекта решения за основу. Принятие проекта за основу означает согласие Собрания депутатов с общей концепцией проекта и необходимостью продолжения работы над ним.

Проект, не принятый за основу, считается отклонённым и снимается с рассмотрения. По отклонённому проекту оформляется соответствующее решение Собрания депутатов. После доработки отклонённый проект может быть вновь внесён на рассмотрение Собрания депутатов.

Если в ходе первого чтения не поступило предложений о необходимости доработки представленного проекта, Собрание депутатов принимает решение в целом.

7. Порядок рассмотрения и утверждения местного бюджета, отчета о его исполнении устанавливается действующим Бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в поселении.

8. После принятия Собранием депутатов решения в целом не допускается внесения в текст каких-либо поправок.

Глава подписывает решения в течение 3 календарных дней со дня их принятия.

10. Решения Собрания депутатов вступают в силу в случаях, предусмотренных Уставом.

Копии решений на следующий рабочий день после подписания Главой поселения рассылаются главе администрации, исполнителям, в прокуратуру Сернурского района, в случае необходимости в средства массовой информации для опубликования (газета «Шернур вел» или «Край сернурский»), вносятся в реестр муниципальных правовых актов Собрания депутатов поселения, размещаются на сайте.

Копии решений муниципальных нормативных правовых актов и сведения об их официальном опубликовании (обнародовании) направляются в Министерство внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл для включения в регистр (в течение 7 рабочих дней со дня их подписания (издания)).

**Статья 12. Протокол заседания Собрания депутатов**

1. На каждой сессии Собрания депутатов ведётся протокол. В протоколе указываются следующие данные:

- наименование Собрания депутатов, порядковый номер сессии, дата и место проведения;

- число депутатов, избранных в Собрание депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов, причина отсутствия, а так же приглашенных лиц, не являющихся депутатами;

- повестка дня сессии, фамилия и должность докладчика и содокладчика по каждому вопросу;

- фамилии выступивших в прениях, а также депутатов, задавших вопросы докладчикам или содокладчикам;

- перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», «воздержался»;

- результаты голосования, выступления депутатов и приглашённых лиц;

- к протоколу прилагаются принятые Собранием депутатов решения, а также все вопросы, письменные заявления и тексты выступлений, поступившие от депутатов и приглашённых на сессию лиц.

2. Протоколы сессий оформляются в месячный срок. Протокол сессии подписывается председательствующим и секретарём сессии.

3. Администрация поселения обеспечивает хранение протоколов и передачу их в установленном порядке в районный архив.

**Раздел 5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

**Статья 13. Организация контроля**

1. Собрание депутатов, в соответствии с Уставом поселения, осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления поселения, исполнением принимаемых Собранием депутатов решений, исполнения бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования.

2. Контрольная деятельность Собрания депутатов осуществляется Собранием депутатов непосредственно или через создаваемые депутатские группы

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

**Статья 14. Права Собрания депутатов при осуществлении контрольной деятельности**

1. При осуществлении контрольных полномочий Собрание депутатов и его временные комиссии, депутатские группы имеют право:

- запрашивать у Главы поселения, главы администрации поселения, руководителей муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

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

- информировать Главу поселения, главу администрации поселения и иных должностных лиц о выявленных нарушениях;

- вносить Главе поселения, главе администрации поселения и иным должностным лицам администрации рекомендации по совершенствованию работы.

**Статья 15. Запрос**

1. Депутат, группа депутатов Собрания депутатов вправе обращаться с запросом к Главе поселения, главе администрации поселения и иным должностным лицам и органам местного самоуправления, а также к руководителям муниципальных 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 не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

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

**Статья 16. 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 в Собрание 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.

**Статья 17. Отчет**

1. Глава поселения, глава администрации поселенияежегодно предоставляют Собранию депутатов отчет о результатах своей деятельности.

2. По итогам отчетов Главы поселения, главы администрации поселения о результатах своей деятельностиСобрание депутатов принимает решение.

**Статья 18. 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 Собрание депутатов вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;

- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

- продлить контрольные полномочия;

- возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

- отменить решение;

- изменить решение или дополнить его;

- принять дополнительное решение.

**Статья 19. Контроль за исполнением местного бюджета**

Порядок контроля за исполнением местного бюджета определяется принимаемым Собранием депутатов Положением о бюджетном процессе в Марисолинском сельском поселении.

## Статья 20. Контроль за исполнением настоящего Регламента и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на Главу поселения. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время проведения заседания Собрания депутатов возлагаются на председательствующего заседания.

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

- призыв к порядку,

- призыв к порядку с занесением в протокол,

- порицание.

3.Призвать к порядку вправе Глава поселения, председательствующий на заседании депутат.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего заседания,

- 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 председательствующего и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего либо председателя комиссии;

- на заседании организовывал беспорядок и шумные сцены, предпринимал попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил Собрание депутатов, председательствующего.

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

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

- вынесение публичного порицания в адрес депутата;

- доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Собрания депутатов.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Собрания депутатов по представлению Главы поселения.

**Раздел 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОБРАНИИ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 21. Формы депутатской деятельности в Собрании депутатов**

1. Деятельность депутата в Собрании депутатов осуществляется в следующих формах:

а) участие в заседаниях Собрания депутатов;

б) участие во временных комиссиях и депутатских группах;

в) исполнение поручений Собрания депутатов.

2.Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Марий Эл, законами Республики Марий Эл, Уставом поселения.

**Статья 22. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Собрании депутатов**

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Собрания депутатов имеет право:

1) обращаться с письменными (устными) запросами к Главе поселения, главе администрации поселения, иным находящимся на территории образования должностным лицам и органам местного самоуправления, также руководителям иных организаций, расположенных на территории поселения;

2) избирать и быть избранным во временную комиссию, депутатскую группу;

3) высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Собрания депутатоввременных комиссий, депутатских групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с Собранием депутатов;

4) вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Собранием депутатов вопросов;

5) вносить проекты решений Собрания депутатов, изменения, дополнения и поправки к ним или отмене ранее принятых Собранием депутатов решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Собрания депутатов;

6) участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

7) оглашать имеющие местное значение обращения населения муниципального образования, общественных объединений;

8) знакомиться с протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил всвязи с прекращением прений, для включения в протокол заседания Собрания депутатов.

**Статья 23. Особо мнение депутата**

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.

**Раздел 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 24. Порядок вступления в силу настоящего Регламента, внесения изменений и дополнений**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня его принятия Собранием депутатов.

Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем месяца работы Собрания депутатов очередного созыва большинством голосов от общего числа депутатов.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АКТ

обнародования решения Собрания депутатов

Марисолинского сельского поселения от 23 сентября

2019 года № 1 «О регламенте Собрания депутатов

Марисолинского сельского поселения»

Решение Собрания депутатов Марисолинского сельского поселения от 23 сентября 2019 года № 1 «О регламенте Собрания депутатов Марисолинского сельского поселения»:

1) в соответствии с [Положение](file:///E:\34%20сессия%2020.11.13\реш%2048%20прием%20имущ.doc#sub_1000#sub_1000)м о порядке обнародования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Марисолинское сельское поселение», обнародовано 23 сентября г. в следующих местах:

- на информационном стенде в помещении администрации МО «Марисолинское сельское поселение» по адресу: с. Марисола, ул. Центральная, д. 32;

-в административном помещении СПК СХА «Марисола» по адресу: с.Марисола, ул. Микрорайон, д. 9;

- в административном помещении СПК к-з «Восход» по адресу: д. Большие Ключи, ул. Шабалина, д. 16 (по согласованию);

-на информационном стенде МБУК «Марисолинский культурно-досуговый центр» по адресу: с. Марисола, ул. Микрорайон, д. 10;

- на информационном стенде Большеключевского СДК по адресу: д. Большие Ключи, ул. Шабалина, д. 12;

-на информационном стенде Йошкарпамашского сельского клуба;

- на информационном стенде у автобусной остановки с. Марисола.

2) размещено на сайте в сети интернет «mari-el.gov.ru/sernur/msp» 23.09.2019 г.

Глава Марисолинского

сельского поселения,

Председатель Собрания депутатов С.В.Петухова